

SECCIÓN TERCERA

Núm. 6.951

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 1949, de 30 de julio de 2018, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de coordinador ZIP, adscrita al Departamento de Nuevas tecnologías (nivel III del convenio colectivo DPZ), vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2006, con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1. *Normas generales.*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante turno de promoción profesional, de una plaza de coordinador ZIP, adscrito al Departamento de Nuevas Tecnologías, (nivel III del vigente convenio colectivo del personal laboral de la DPZ), vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la OEP 2006, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Implantar, desarrollar y mantener los recursos informáticos en relación al *hardware* y comunicaciones a disposición de los ayuntamientos.
- Responsable de las adquisiciones de *hardware* para dar soporte a los ayuntamientos.
- Coordinará con el jefe de sistemas el *hardware* de los ayuntamientos con el de Diputación.
- Coordinará con el jefe de soporte informática municipal la gestión de las acciones para el desarrollo de las aplicaciones municipales.
- Atención a los usuarios de la gestión municipal (ayuntamientos) en relación al *hardware*.
- Programar, coordinar y organizar las tareas del personal a su cargo.
- Elaborar estudios, informes, estadísticas, memorias.
- Otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que consistirá en una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria, y una fase de concurso de carácter no eliminatorio.

1.3. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, 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; Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOP núm. 226, de 1 de octubre de 2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Prestar servicios en la Diputación Provincial de Zaragoza como personal laboral fijo perteneciente al grupo III o grupo inmediato inferior IV del convenio colectivo del personal laboral de la DPZ, con una antigüedad mínima de dos años en su actual categoría profesional y la titulación específica exigida en el apartado b).

b) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Se considera equivalente al título exigido la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Zaragoza, y siempre que se corresponda a la misma actividad que la plaza convocada, el haber prestado un mínimo de diez años de servicios efectivos en la misma, o de cinco años y la superación de un curso específico, de acuerdo con lo establecido en el art. 29 del vigente convenio colectivo del personal laboral de la DPZ.

c) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen. Acreditación de méritos.

3.1. El modelo de instancia para procesos selectivos reservados a personal de la plantilla de la DPZ, dirigida al Ilmo. sr. presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2) y a través de internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

3.2. Plazo de presentación de Instancia. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOPZ. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación de instancia.

3.3.1. La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1. deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.



Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.3.2 La instancia citada en la base 3.1., una vez cumplimentada, podrá presentarse:

3.3.2.1. Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

3.3.2.2. Presencialmente, a través de:

—Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

—En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio.

—En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

3.3.2.3 En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4. Derechos de examen.

3.4.1. Importe y forma de pago. La tasa por derecho de examen exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, bien personalmente en Tesorería de Fondos de la Diputación, o bien mediante Ingreso en la cuenta abierta en Ibercaja Banco, S.A., con el número ES82 2085 5200 84 0331125163.

3.4.2. Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

3.4.2.1. Telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente, según 3.3.2.1., a través de <https://dpz.sedelectronica.es/>, incorporándolo como documento adjunto.

3.4.2.2. Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado 3.3.2.2. En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2. y 3.3.

3.5. A la instancia de solicitud y resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen deberán acompañarse, además, los documentos acreditativos de méritos para su valoración en la fase de concurso. Dichos documentos podrán presentarse telemáticamente, a través de <https://dpz.sedelectronica.es/>, incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 4. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y

excluidos. En dicha resolución, que se publicará en BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

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 excluidos del proceso selectivo.

Base 5. Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer a nivel igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C1), todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, del 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.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.



La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

Base 6. *Sistema de selección.*

El proceso selectivo consistirá en una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de oposición con dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1. La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 20,00 puntos, y consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios (con una valoración de un máximo de 10,00 puntos cada uno), que se realizarán de manera sucesiva, en los términos siguientes:

6.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, con 50 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sin penalización.

La duración del ejercicio será como máximo de una hora. Este ejercicio se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico o teórico-práctico sobre el contenido del programa recogido en el anexo de la convocatoria y relacionada con las funciones propias a desarrollar. Dicho ejercicio se efectuará en el tiempo y forma que determine la Comisión de Selección y se valorará de 0 a 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultando eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar la realización de este segundo ejercicio práctico, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios para realizar las funciones descritas en la base 1.1

6.2. En la fase de concurso, de carácter no eliminatorio y que tendrá por objeto establecer el orden de prelación, se valorará solo la experiencia profesional y la formación/perfeccionamiento profesional acreditados documentalmente junto con la instancia, referidos siempre al último día de presentación de instancias y únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10,00 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

6.2.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7,00 puntos.

Desempeñada en el mismo grupo, nivel salarial, área y especialidad del puesto al que se opta, desempeñada de forma remunerada en la Diputación Provincial de Zaragoza: 0,07 puntos por mes trabajado.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

6.2.2. Formación y perfeccionamiento profesional. Hasta un máximo de 3,00 puntos.

Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con el puesto de trabajo, ya sean presenciales o no presenciales, a distancia y *on line*, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco

N o m b r a m i e n t o

de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas, como por la Administración o por centros concertados en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos (máximo 300 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Base 7. Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento, presentación de documentos.

7.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización de la fase de oposición se hará pública en el BOPZ y tablón de anuncios provincial.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los dos ejercicios en que consiste la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los anuncios relativos al desarrollo de los dos ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

La fase de oposición se valorará sobre un máximo de 20,00 puntos, calificándose cada uno de los ejercicios eliminatorios en que consiste la citada fase con un máximo de 10,00 puntos cada uno. Para superar el primer ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos, siendo eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima. Para superar el segundo ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultando eliminados los que no obtengan esa puntuación mínima.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista de los ejercicios, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime pertinente.

En la fase de concurso, de carácter no eliminatorio y únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se tendrá por objeto establecer el orden de prelación y se valorarán solo la experiencia profesional y la formación/perfeccionamiento profesional acreditados documentalmente, referidos siempre al último día de presentación de instancias en los términos señalados en la base 6.2 de la presente convocatoria.

7.2. Calificación final. La calificación final del concurso-oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes será criterio para dirimir el mismo la puntuación total obtenida en la fase de concurso; si persiste el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como personal laboral fijo perteneciente al grupo III, y en última instancia, si persiste el empate, se dirimirá de acuerdo con el orden de aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos.

7.3. Propuesta de nombramiento. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y donde pudiera estimar

N o m b r a m i e n t o

oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

7.4. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3, párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales, a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la base 2.1.b).

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 9. *Nombramiento y formalización de contrato.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 10. *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 3 de agosto de 2018. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO

Tema 1. Lenguajes de programación, tipos y características.

Tema 2. Explotación y administración de un sistema operativo multiusuario.

Tema 3. Sistemas operativos. Funciones y componentes de un sistema operativo.

Gestión de ficheros.

Tema 4. Active directory. Configuración y administración de seguridad.

Tema 5. Redes Locales.

Tema 6. Fundamentos redes LAN y WAN.

Tema 7. Segmentación de redes: Descripción y finalidad. Tipos de segmentación.

Tema 8. Monitorización de redes y comunicaciones, sistemas y configuración de dispositivos.

Tema 9. Servicios y aplicaciones web.

Tema 10. Redes inalámbricas: Definición, tipos y características. Redes wifi: Estándares, seguridad y fiabilidad, dispositivos.

Tema 11. Cortafuegos, reglas de cortafuegos y monitorización del tráfico local.

Tema 12. Configuración de un proxy para internet: Definición, ventajas e inconvenientes.

Tema 13. Gestión unificada de usuarios. Sistemas centralizados de autenticación y autorización.

Índice

Tema 14. Modelo OSI. Niveles.

Tema 15. Descripción de servicios y protocolos. TCP/IP. Protocolos y servicios.

Tema 16. Sistemas de backup: Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Estrategias de recuperación.

Tema 17. SQL. Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de manipulación de datos (DML). Lenguaje de control de datos (DCL).

Tema 18. Sistemas de bases de datos relacionales. Modelo entidad-relación. Modelo relacional. Normalización.

Tema 19. Configuración de routers, VLAN.

Tema 20. Configuración de servidores, rutas dinámicas, permanentes.

Tema 21. La seguridad de tecnologías. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 22. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad. Instrumentos para la cooperación entre AA.PP. en materia de administración electrónica. Plataformas de intermediación. Plataformas de validación interconexión de redes. Red SARA.

Tema 23. Sistemas de cableado. Cableado de edificios. Sistemas de información distribuidos.

Tema 24. Redes intranet y extranet. Conceptos, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 25. Las redes públicas de transmisión de datos. Servicios de transmisión de datos por conmutación de circuitos o paquetes.

Tema 26. Internet: Orígenes y evolución. Redes físicas y protocolos que la soportan. Técnicas de acceso. Servicios básicos y complementarios. Aplicaciones.

Tema 27. Comunicaciones móviles. Telefonía móvil automática. Modalidad analógica. Modalidad digital (GSM). Telefonía personal (PCN). Telefonía móvil de tercera generación (UMTS). Sistemas de telefonía inalámbrica (LMDS, MMDS).

Tema 28. Comunicaciones por satélite. Satélites de baja órbita (LEOS).

Tema 29. Sistemas de comunicaciones móviles vía satélite. Redes VSAT. Sistemas GPS. Sistemas de radiodifusión por satélite.

Tema 30. Infraestructuras Comunes de Telecomunicación en los edificios. Reglamento ICT.

Tema 31. Servicio final telefónico básico y servicios portadores. Reglamento Técnico.

Tema 32. Ley de Servicios de Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico.