



b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2021, de la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento, por la que se convoca un proceso selectivo para cubrir, con carácter fijo, un puesto de personal laboral propio vacante, número RPT 79753, de Técnico Informático en la plantilla de este centro e incluido en la Oferta de Empleo Público para 2018, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Instituto Aragonés de Fomento (en adelante IAF) se creó por la Ley 7/1990 de las Cortes de Aragón, de 20 de junio, que estableció la naturaleza, objetivos, funciones, organización y régimen de actuación del Instituto.

El IAF se constituyó como Entidad de Derecho Público dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio y plena capacidad jurídica y de obrar para el cumplimiento de sus fines, rigiéndose en sus actividades jurídicas externas por las normas del Derecho Privado. La Ley 15/1999, de 29 de diciembre, modificó la Ley 7/1990, de 20 de junio, del Instituto Aragonés de Fomento para acomodar su dependencia orgánica y la composición de sus órganos rectores a la estructura actual de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Posteriormente, de acuerdo con lo previsto en la citada ley, el Gobierno de Aragón promulgó el Decreto Legislativo 4/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Instituto Aragonés de Fomento que fue modificado por la Ley 2/2016, de 28 de enero, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón en su artículo 24 y posteriormente el Decreto-ley 8/2019, de 24 de septiembre, del Gobierno de Aragón.

A partir del ejercicio 2016, tiene la consideración de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para la realización de actuaciones relacionadas con el desarrollo regional y económico de Aragón.

Mediante Decreto de 5 de agosto de 2019, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los departamentos, se adscribe el Instituto Aragonés de Fomento al Departamento de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial.

El Decreto 214/2018, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que aprueba la Oferta de Empleo Público para 2018 en el ámbito de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobó en su anexo VII entre otros un puesto de técnico informático del Instituto Aragonés de Fomento. En cumplimiento de dicho Decreto, y con el fin de atender las necesidades de personal para el adecuado funcionamiento del Centro, se acuerda convocar la prueba selectiva para cubrir, con carácter fijo, un puesto de técnico informático.

El consejo de dirección del IAF de 22 de noviembre de 2016 aprobó por unanimidad, atribuir entre otras la siguiente función a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento "Ejercer la jefatura del personal del Instituto Aragonés de Fomento, efectuar la contratación de personal del centro y ejercer respecto del mismo las funciones propias en materia de personal, así como emitir el resto de actos o resoluciones que en materia de personal deban realizarse".

De acuerdo con la Instrucción de 22 de febrero de 2016, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en relación a la gestión del personal de las entidades de derecho público, para la provisión definitiva de los puestos de personal propio, una vez que la plaza esté incluida en la oferta de empleo público, corresponderá la selección a la propia entidad con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Esta convocatoria pública se realiza para la selección de un candidato a ocupar un puesto de técnico informático en el IAF, garantizando la publicidad y concurrencia del proceso y que la designación del candidato mejor valorado se hará conforme a principios de mérito, capacidad y a criterios de idoneidad. Así mismo la incorporación del candidato seleccionado se realizará conforme a lo establecido a la normativa de aplicación.

La convocatoria se registrará por las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca una prueba selectiva para cubrir, con carácter fijo y en régimen de contratación laboral a jornada completa, un puesto de trabajo de técnico informático de personal propio del IAF, de acuerdo con las siguientes características:



Denominación del puesto: Técnico informático.

Número RPT: 79753.

Titulación académica: Ingeniería Técnica informática, Grado de Ingeniería Informática, Ingeniería técnica de telecomunicaciones, Grado en físicas, matemáticas o equivalente.

Grupo: A2.

Retribución: nivel de sueldo 18 y nivel de puesto 18 B de la tabla salarial del personal laboral de la Diputación General de Aragón. Puede consultarse las mismas en el portal de Transparencia del Gobierno de Aragón.

1.2. El sistema de selección consistirá en tres fases: oposición, concurso y entrevista, comenzando por la fase de oposición.

1.3. 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 del procedimiento selectivo, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la página web del IAF (<http://www.iaf.es>) en el apartado de "ofertas de empleo", que señalará el día de publicación del acto administrativo de que se trate, a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos para las actuaciones de los interesados.

No obstante, además se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón" las resoluciones para las que así lo establecen expresamente las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes para poder participar en el proceso.

2.1. Para ser admitido a la realización de esta 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 veintiún 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 de trabajo al que se aspira.
- 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) Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica informática, Grado de Ingeniería Informática, Ingeniería técnica de telecomunicaciones, Grado en físicas, matemáticas o equivalente 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 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

3. Características del puesto convocado.

Tipo de contrato: Contrato indefinido fijo en régimen de contratación laboral (el contrato incluirá un período de prueba de acuerdo con las normativa de aplicación).

Tipo de jornada: Jornada completa. 39,5 horas /semana.

Lugar de trabajo: Localidad de Zaragoza, sin perjuicio de los desplazamientos necesarios por naturaleza de los trabajos a desarrollar.

Dependencia jerárquica: Puesto dependiente del responsable de Servicios Informáticos.



Misión: Implantación, desarrollo y mantenimiento del aplicaciones informáticas de gestión en el IAF.

Responsabilidades: Las principales responsabilidades del puesto son las siguientes:

1. Desarrollo y mantenimiento de software propietario del IAF:

- Dar soporte a todo el desarrollo de software existente en el IAF y el nuevo a desarrollar: Corrección de incidencias e implementación de mejoras que los usuarios demanden. Programación dentro del entorno de desarrollo de software en uso en el IAF: LAMP (Linux + Apache + MySQL + PHP).

- Servidor HTML Apache. Sobre Windows Server con distribución XAMPP para la intranet, en Linux para servidores web.

- Lenguaje de programación PHP.

- Programación front-end (HTML5, CSS3, diseño responsive, javascript, jquery, XML,json).

- Bases de datos MySQL y SQLServer.

- S.O. Linux y Windows.

- Desarrollo de componentes software de integración con sistemas externos al IAF mediante APIs, webservices u otros mecanismos de integración extendidos. En especial, a valorar, los conocimientos y experiencia en la integración con sistemas de administración electrónica con otras administraciones (Gobierno de Aragón, AGE,...).

- Dar soporte a la explotación de los servidores de la red local (Windows Server), y de internet (Linux), instalando y configurando aplicaciones y paquetes informáticos, realizando copias de seguridad, etc.

2. Ejecutar proyectos y gestionar los recursos:

- Diseñar y programar soluciones técnicas, valorando los requisitos de calidad y seguridad apropiados.

- Documentar las soluciones técnicas y mantener la información del proyecto.

3. Gestionar servicios:

- Analizar y proponer la optimización de servicios, buscando mejorar la calidad del mismo y evaluando la seguridad durante todo el ciclo de vida.

- Definir servicios: alcance y procedimientos de solicitudes.

- Elaborar la documentación del Servicio.

- Diseñar y programar soluciones técnicas y gestionar los servicios de manera que se ajusten a las especificaciones del usuario.

4. Colaborar en la identificación de mejoras y/o nuevos servicios:

- Identificar nuevas necesidades de usuarios y proponer soluciones técnicas a las mismas.

- Ayudar en la resolución de incidencias del servicio. Dar soporte a la resolución de los problemas del usuario y coordinarlo.

- Estudiar nuevas tecnologías y servicios.

- Supervisar la explotación del servicio, seguimiento incidencias y estado de los mismos.

5. Gestionar la contratación de proyectos y servicios:

- Participar en la elaboración de pliegos técnicos y en la elaboración de las condiciones administrativas.

- Participar en el proceso de licitación.

- Elaborar informes técnicos de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación.

- Si las necesidades del Servicio así lo requieren: Certificar la recepción de los trabajos objeto de la contratación.

- Revisar y controlar la facturación de la contratación.

- Supervisar y gestionar contratos: seguimientos y control del cumplimiento de los acuerdos adoptados, control de acuerdos de nivel de servicio, seguimiento de la ejecución de los contratos, asistencia a reuniones, etc.

6. Otras tareas que se desarrollan en el puesto de trabajo:

- Desarrollo de cualquier otra función que le sea encomendada por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

Competencias del puesto. Las principales competencias del puesto son:

Genéricas:

- Responsabilidad y compromiso.

- Colaboración y trabajo en equipo.

- Orientación al cliente interno y externo.

- Orientación a resultados.

- Calidad y mejora continua.

Operativas:

- Proactividad e iniciativa.

- Flexibilidad y adaptación al cambio.



- Profesionalidad y credibilidad técnica.
- Capacidad analítica.

4. Presentación de las solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Instituto Aragonés de Fomento presentándose, preferentemente, electrónicamente a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón conforme al modelo específico disponible en la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/proceso-selectivo-iaf-puesto-fijo-personal-laboral-propio-tecnico-informatico-2021> o incluyendo en el buscador del trámite el procedimiento número 7461 Puesto fijo de personal laboral propio. Técnico informático. Convocatoria 2021.

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro.

No obstante, aquellos que opten por la presentación en formato papel, podrán presentarla en el registro del IAF (Calle Teniente Coronel Valenzuela, número 9, 50004 de Zaragoza), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se dirigirá a la Directora Gerente del IAF.

4.2. Como parte integrante de la solicitud la persona interesada efectuará declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la base 2.1.

4.3. Los aspirantes con discapacidad reconocida legalmente, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización de los ejercicios del proceso selectivo 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.

4.4. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) "Currículum vitae" que incluirá una relación detallada de los méritos que aleguen poseer, según la clasificación que figura en la base 8.4 sin que puedan tenerse en cuenta, a la hora de valorar los méritos, extremos que no figuren expresos y de acuerdo con las instrucciones de elaboración de currículum vitae establecidas al efecto, en el modelo facilitado en esta convocatoria. Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la citada relación del currículum vitae. No serán objeto de valoración los méritos que no se acrediten documentalmente.

b) En caso de actuar mediante representante, documento que acredite dicha representación.

4.5. La persona interesada es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de los documentos sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

4.6. De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el caso de que la persona solicitante ejercite su derecho de oposición a que la Administración efectúe la consulta de sus datos, se deberá aportar la siguiente documentación: a) Copia del documento de identidad de la persona solicitante. b) Resolución de reconocimiento de la discapacidad del solicitante. c) Copia de titulación académica mínima exigida. d) Acreditación de residencia legal en España.

4.7. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

4.8. 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 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.9. Para cualquier cuestión acerca de la presentación y envío de la documentación de solicitud de participación pueden ponerse en contacto con IAF en el teléfono 976702121 en horario de 9:00 horas a 14:00 horas o por correo electrónico seleccion.personal@iaf.es indicando en el asunto "Técnico informático 2021".

5. Tramitación de otras actuaciones.

5.1. Subsanación de la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no



reúne los requisitos necesarios para el inicio del procedimiento se requerirá a la persona interesado para que en un plazo de 10 días hábiles la subsane o mejore, preferentemente, de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital Subsanción o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento, a través del enlace <https://www.aragon.es/tramites/subsancion-de-procedimientos-en-tramite>.

5.2. Presentación de documentos durante la tramitación del procedimiento.

La aportación de documentos y realización de alegaciones durante la tramitación del procedimiento, una vez iniciado este y de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, se realizarán, preferentemente, de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital de Aportación de documento a procedimientos en trámite, a través del enlace <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>.

5.3. Recursos.

Los recursos se presentarán preferentemente, a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital interposición de recursos ante la Administración, a través de la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>.

5.4. Quienes concurren a esta convocatoria podrán también efectuar estas actuaciones de forma presencial, a través del registro del IAF (Calle Teniente Coronel Valenzuela, número 9, 50004 de Zaragoza), en horario de 9: a 14:00 horas de lunes a viernes y en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Directora Gerente del IAF dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el lugar indicado en la base 1.3.

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente o que no figuren en las listas habiendo presentado solicitud, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el lugar indicado en la base 1.3, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en ese mismo plazo.

Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas 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.

Para evitar errores y hacer posible la subsanción 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.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanción, la Directora Gerente dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de los procesos selectivos convocados.

Esta resolución, que se publicará en el lugar indicado en la base 1.3 y señalará el lugar, fecha y hora de realización del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

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 esta convocatoria en la base 2.1.

7. Tribunales calificadoros.

7.1. Los miembros de los Tribunales de las respectivas pruebas selectivas serán nombrados por la Directora Gerente del IAF, y estarán integrados por cinco personas. Tres vocales, un presidente y un secretario. Todos los miembros del Tribunal deberán tener la titulación al menos de Grado Universitario.

7.2. La composición del Tribunal para la calificación del correspondiente proceso selectivo se determinará en la resolución de la Directora Gerente por la que se apruebe la respectiva relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal calificador se publicará en el lugar indicado en la base 1.3 de esta convocatoria.

7.3. Los miembros del Tribunal 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



bros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

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

7.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7.6. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección 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 23 y siguientes de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

7.7. 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 de los ejercicios de la prueba selectiva que el resto de los participantes.

7.8. 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.

7.9. El Instituto Aragonés de Fomento tendrá la facultad de aprobar, mediante Resolución de la Directora Gerente, cualquier modificación posterior de la composición del Tribunal. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8. Proceso de selección.

8.1. La fecha definitiva de realización del primer ejercicio se determinará en la Resolución a que alude la base 6.3. La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.3 de esta convocatoria.

8.2. 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, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará 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 la prueba en la que tenga 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 correspondiente.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con aquel cuyo primer apellido se inicie con la letra "V", de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 2 de marzo de 2021, de la Directora 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", número 56, de 15 de marzo).

8.3. Fase de oposición.

Será eliminatoria y constará de 2 ejercicios.

La realización de los 2 ejercicios es obligatoria para superar la fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán versar sobre el siguiente temario:

Fundamentos de programación:

- Análisis y diseño de Sistemas de Información.
- Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos.
- Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes.
- Software de código abierto. Software libre.



- Lenguajes de programación. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo.
- Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Conceptos de integración y entrega continuas.

- Integración de servicios y aplicaciones.

Programación web:

- Arquitectura y entornos de desarrollo de aplicaciones. Arquitecturas de desarrollo en la web. Creación de aplicaciones web. Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Trabajos con Bases de Datos.

- Lenguajes Php y Java.

- Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

- Definición del aspecto de una web. Uso de CSS. CSS en distintos navegadores. Diseño Web responsive.

- Diseño de páginas Web con HTML. Formatos. Tablas. Enlaces. Listas. Estructura del documento. Formularios. Métodos de envío de datos.

- Lenguajes script de cliente: Javascript, jquery, Ajax. Compatibilidad con navegadores. Manejo de capas.

Bases de datos:

- Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: Diseño. Especificación Entidad -Relación y reglas de Codd. Normalización. Sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD) orientados a objeto: Diseño, especificación de clases y funciones.

- Interacción con Sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL.

- Bases de datos MariaDB, MySQL, SQL Server.

Administración de sistemas:

- Administración de sistemas operativos Windows, gestión de usuarios y permisos en Windows: Active Directory. Configuración y administración de recursos compartidos. Configuración y gestión servidores DHCP.

- Administración de sistemas operativos Linux. Instalación de paquetes. Programación de procedimientos con intérpretes de comandos: lenguajes "sh", "ksh". Tareas programadas.

Ofimática:

- Herramientas de informática personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de bases de datos. Ficheros y bases de datos. Tipos de ficheros. Concepto y tipos de datos.

Ejercicio 1: Consistirá en un cuestionario tipo test basado en las materias del temario detallado y que podrá contener preguntas de reserva que sólo puntuarán en caso de anulación de alguna pregunta. Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

Ejercicio 2: Consistirá en el desarrollo de uno o dos supuestos prácticos sobre el temario detallado anteriormente dirigido a apreciar la capacidad y conocimientos de los aspirantes para llevar a cabo las tareas concretas del puesto. Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio 1 y el ejercicio 2, el tiempo máximo concedido para su resolución.

8.3.1. La fase de oposición es eliminatoria tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y será necesario obtener un mínimo de 40 puntos de la suma de los resultados del ejercicio 1 y del ejercicio 2 para considerar que el aspirante ha superado la fase. A la fase de concurso pasarán únicamente los aspirantes, que habiendo superado la fase de oposición, estén entre las 10 notas más altas.

Los resultados obtenidos por los aspirantes en la fase de oposición se publicarán en el lugar indicado en la base 1.3 de esta convocatoria.

La presentación de alegaciones relativas al contenido de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de realización del ejercicio o de la publicación de la plantilla de respuestas correctas en el caso de ejercicios de tipo test.

Las alegaciones del ejercicio tipo test, serán consideradas por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas, y contestadas, con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla de respuestas modificada o, en su caso, de la calificación de la prueba. En el supuesto de que las preguntas de reserva en el ejercicio tipo test llegasen a agotarse, y el número de preguntas válidas fuese menor de las inicialmente fijadas, el Tribunal realizará la adaptación correspondiente del valor de cada pregunta para adecuarla a la calificación máxima señalada (60 puntos).

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.



El Tribunal procederá a analizar las alegaciones o reclamaciones y resolverá mediante la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, indicando su puntuación.

La citada Resolución se publicará en el lugar indicado en la base 1.3, indicando las puntuaciones obtenidas.

8.4. Fase de concurso.

Únicamente los aspirantes que hubiesen superado la fase oposición y se encuentren dentro de las 10 notas más altas de esta fase, 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 tendrán que acreditar los méritos alegados en el Currículum vitae en la solicitud aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se encuentren dentro de las 10 notas más altas y por tanto la acreditación de los méritos se realizará una vez superada la fase de oposición, en el plazo que el Tribunal determine al efecto y en cualquiera de las formas establecidas en la base 5 de esta convocatoria.

En caso de que el número de aspirantes sea solo uno, se autoriza al Tribunal nombrado al efecto la competencia de prescindir de la fase de concurso si considera y argumenta que no aporta al proceso de selección siempre y cuando se cumplan los requerimientos de las fases anteriores.

El valor total de la fase de concurso no podrá exceder de 20 puntos. Se valorará los méritos de formación y los méritos de experiencia en el puesto de técnico informático.

El baremo será el siguiente:

8.4.1. Méritos de formación: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la formación en temas de:

- Lenguajes de programación.
- PHP.
- Javascript, JQuery.
- Java.
- Lenguajes Internet.
- HTML5.
- CSS3.
- Bases de datos.
- MySql.
- SQLServer.
- Explotación de sistemas.
- Administración y gestión de redes de ordenadores (usuarios, grupos, políticas y directivas, directorio activo, etc.).
- Sistemas operativos. Actualización de parches, resolución de vulnerabilidades, generación y distribución de paquetes, maquetación y plataformado, mantenimiento del catálogo de software, etc.
- Bases de datos. SQL. Análisis de Datos. BI. etc..
- Office (Access, Excel).
- Seguridad.
- Aplicaciones de Administración Electrónica.
- Legislación.
- Protección de datos personales: Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) y Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).
- Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI).
- Ley 39/2015, 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El baremo que se aplicará será el siguiente:

- Formación acreditada de cursos de hasta 12 horas 0,50 puntos.
- Formación acreditada de cursos de entre 13 y 24 horas 0,75 puntos.
- Formación acreditada de cursos de a partir de 25 horas 1 punto.

La formación tendrá que haberse realizado como máximo 8 años antes de la fecha de convocatoria al proceso de selección. La formación continuada deberá acreditarse mediante copia de certificación académica. Los documentos acreditativos presentados como méritos correspondientes a formación continuada (master, cursos,...), serán valorados de confor-



midad según lo especificado y deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos relativos a formación continuada que no se acredite su finalización, ni los adquiridos con posterioridad.

En aquellos casos en los que la formación se presente en créditos ECTS la correspondencia será de 25 horas de formación por cada crédito.

8.4.2. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

- Se asignará una puntuación de 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia en el puesto de técnico informático en el Sector Público o en el sector privado.

- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación extendida por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo autónomo, entidad, empresa pública o privada y certificado de la vida laboral Seguridad Social actualizada a mes de publicación convocatoria.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

8.5. Fase entrevista.

En la entrevista se valorará los aspectos más significativos para la idoneidad del puesto indicados en la base 3 de esta convocatoria. La fase de entrevista, en la que se podrá realizar un test para valoración de las competencias, se valorará con una puntuación de 0 a 20 puntos. El Tribunal podrá solicitar asesoramiento profesional para realizar dichas entrevistas al INAEM.

9. Calificación final y superación del proceso selectivo.

9.1. Fase de oposición:

9.1.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

9.1.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

9.1.3. La fase de oposición será eliminatoria. Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

9.2. Fase de concurso: Únicamente los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se encuentren entre las 10 notas más altas, pasarán a la fase de concurso. Solo estos aspirantes deberán presentar justificación de los méritos alegados en el Currículum Vitae. Se valorará con un total de 20 puntos. Los méritos alegados por los aspirantes, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán a fecha indicada en la base 2.2, con arreglo al baremo establecido en la base 8.4.

9.3. Fase entrevista: Se valorará con una puntuación entre 0 y 20 puntos.

9.4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, fase de concurso y fase entrevista.

9.5. Finalizado el respectivo proceso selectivo, el Tribunal publicará en el lugar indicado en la base 1.3 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que han superado dicho proceso selectivo, incluyendo la puntuación total obtenida, esto es, el sumatorio de las valoraciones de la fase de oposición, de concurso y entrevista.

El puesto se adjudicará al aspirante que, habiendo superado el ejercicio de la fase de oposición, alcancen mayor puntuación total en el conjunto de los ejercicios de las fases de oposición, concurso y entrevista. Esta adjudicación se efectuará mediante resolución de la Directora Gerente del IAF, y se publicará en el lugar indicado en la base 1.3 de esta convocatoria.

En caso de que el número de aspirantes sea solo uno y, el Tribunal acuerde en reunión prescindir de la fase de concurso y entrevista. La puntuación correspondiente a las citadas fases quedará anulada.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida sucesivamente en la fase oposición, en la fase de concurso y por último en la fase de entrevista.

Finalmente, si persistiera el empate se atenderá al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública el 26 de febrero de 2021 ("Boletín Oficial de Aragón", número 56, de 15 de marzo).

La convocatoria podrá quedar desierta si ningún aspirante es seleccionado para ocupar el puesto.

El correspondiente Tribunal no podrá proponer la contratación de un número de aspirantes superior al de puestos convocados en cada proceso selectivo.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.



10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva del aspirante que ha superado el respectivo proceso selectivo, la persona que figure en la misma deberá presentar en el registro del IAF, en las unidades de registro del Gobierno de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigido a la Directora Gerente del IAF, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria, originales o copia compulsada:

- a) 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: pasaporte o documento válido acreditativo de su nacionalidad. Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a), además, 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. Se comprobará de oficio la residencia legal en España de los extranjeros no nacionales de los Estados señalados anteriormente, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar la acreditación correspondiente.
- b) Se comprobará de oficio la posesión del título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo que se señala en la base 2.1.e), siempre que haya sido expedido por el ministerio competente en materia de educación, salvo que se ejercite el derecho de oposición a dicha comprobación, en cuyo caso deberá presentar el título o copia compulsada. En caso de estar en condiciones de obtener el título, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título. En el caso de 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) Documentación original o copia compulsada acreditativa de los méritos alegados en el “currículum vitae” y que hayan sido valorados en la fase de concurso.

10.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que haya superado la fase de oposición.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, el candidato seleccionado para ocupar el puesto recibirá en el correo electrónico que hagan constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de esta convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ocupar el puesto, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

11. Contratación.

11.1. La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Fomento, a la vista de la propuesta del respectivo Tribunal y una vez que el candidato seleccionado haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a dictar la resolución del respectivo proceso selectivo, que se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, declarando el aspirante que lo haya superado.

11.2. En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución señalada en la base 11.1, el candidato seleccionado será contratado en régimen laboral con carácter fijo indefinido con el periodo de prueba que marque la legislación vigente, siéndole de aplicación el Pacto de Regulación de las Condiciones Laborales del Instituto Aragonés de Fomento vigente.



11.3. Cuando, por causa imputable al aspirante o de fuerza mayor, no llegue a perfeccionarse el contrato de trabajo, se acudirá a la relación definitiva de candidatos que hayan superado el proceso selectivo según el orden de puntuación hasta la cobertura del puesto convocado en el correspondiente proceso selectivo.

11.4. 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.

11.5. Hasta que no se formalicen los contratos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

12. Bolsas de empleo.

La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en el perfil convocado.

La bolsa de empleo estará formada por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan sido seleccionados para cubrir el puesto de trabajo convocado.

La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo a la puntuación de oposición. En caso de empate, se atenderá al resultado del sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública el 26 de febrero de 2021 ("Boletín Oficial de Aragón", número 56, de 15 de marzo).

Dicha bolsa de empleo se publicará en el lugar indicado en la base 1.3 de esta convocatoria, a través de una resolución de la Directora Gerente y tendrá una vigencia de tres años desde su publicación.

13. Disposiciones finales.

13.1. 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 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.

13.2. Contra la presente convocatoria y sus bases, que no agotan la vía administrativa, se podrá interponer un recurso de alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. 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.

13.3. La resolución de los procesos selectivos se producirá en un plazo no superior a seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

- Nota:

Referencia de género: La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada, por economía de expresión y como referencia genérica, tanto para hombres como para mujeres, con estricta igualdad a todos los efectos.

Zaragoza, 30 de noviembre de 2021.

**La Directora Gerente del Instituto
Aragonés de Fomento,
PILAR MOLINERO GARCÍA**