



ACUERDO de 29 de agosto de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se convocan pruebas selectivas, para el acceso, por el sistema de oposición libre, a dos plazas de Analista de Sistemas de las Cortes y el Justicia de Aragón.

La Mesa de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29 y siguientes del Estatuto de Personal y Régimen Interior de las Cortes de Aragón, de 9 de febrero de 1987, y en el Acuerdo de 8 de mayo de 2024, de la Mesa de las Cortes de Aragón, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de las Cortes y el Justicia de Aragón para el año 2024 (“Boletín Oficial de las Cortes de Aragón”, número 60, de 21 mayo de 2024), acuerda:

Primero.— Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir por el sistema de oposición libre dos plazas de Analistas de Sistemas de las Cortes y el Justicia de Aragón (Grupo A, Subgrupo A1), y las bases que rigen el proceso de selección y que se adjuntan como anexo a este Acuerdo.

Segundo.— Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 29 de agosto de 2024.

**La Presidenta de las Cortes de Aragón,
MARTA FERNÁNDEZ MARTÍN**

BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Analista de Sistemas de las Cortes y del Justicia de Aragón (Grupo A, Subgrupo A1).

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

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

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

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

1.5. 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 comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes del procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de anuncios de las Cortes de Aragón y en la web en el apartado Data/estructura administrativa/anuncios y convocatorias: www.cortesa-ragon.es/ Anuncios y convocatorias.

Asimismo, se publicarán en el “Boletín Oficial de las Cortes de Aragón” o en el “Boletín Oficial de Aragón”, las resoluciones para las que así se establece expresamente en las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

a) Los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas 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 del 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.



Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

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

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

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

2.1.6. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Superior o Grado en Informática o en Telecomunicaciones o equivalente.

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

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 toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo que se adjunta como anexo I, y que será facilitada a través de internet en la página web de las Cortes de Aragón en la dirección establecida en el apartado 1.5 de las presentes bases.

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

3.3. La presentación de solicitudes se realizará por vía telemática o en soporte papel en el Registro de las Cortes de Aragón, palacio de la Aljafería, Zaragoza.

En caso de presentación en los Registros generales del Gobierno de Aragón, o por cualquiera de los medios señalados en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá acreditarse la presentación dentro del plazo señalado en el párrafo siguiente.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

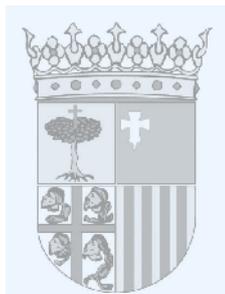
4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Letrada Mayor dictará resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando las causas de exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial Aragón" de la resolución para 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.

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

4.3. La resolución de la Letrada Mayor por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón".

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



5. Tribunal calificador.

5.1. La composición del Tribunal se hará pública en la resolución por la que se proceda a la convocatoria del primer ejercicio de la oposición, de conformidad con la base 7.1.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en las Cortes de Aragón, palacio de la Aljafería, calle Diputados, s/n, 50004 Zaragoza.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al secretario primero de la Mesa de las Cortes, 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en dicha norma, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. El Presidente del Tribunal calificador coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá posibles empates con su voto de calidad. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

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

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

5.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

5.8. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El hecho de aprobar todos los ejercicios en que se estructura la oposición no otorgará derecho alguno al aspirante respecto a las plazas convocadas.

6. Estructura de las pruebas selectivas.

El sistema selectivo será el de oposición, el cual constará de los cuatro ejercicios que se indican a continuación, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio.

6.1. Primer ejercicio. Contestación por escrito, durante un máximo de 100 minutos, a un cuestionario de 100 preguntas.

Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los bloques I, II y III del anexo II de esta convocatoria. En el cuestionario figurarán cinco preguntas adicionales de reserva.

En un plazo máximo de tres días hábiles desde la celebración de la prueba, se publicarán en la página web de las Cortes de Aragón las preguntas y la plantilla con las respuestas correctas, y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse ante el Tribunal calificador reclamaciones o impugnaciones sobre las mismas.

Si como consecuencia de las reclamaciones se anulasen preguntas, se valorarán tantas preguntas de reserva como preguntas se hayan anulado, en el mismo orden en que aparecen en el cuestionario.

Si se anulasen más preguntas que las previstas de reserva, se prorrateará la calificación del ejercicio tomando en consideración el número de preguntas que fueran válidas.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados en los términos previstos en la base octava.

Una vez finalizado el plazo de impugnación de preguntas, y resueltas por el Tribunal calificador las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de la prueba y se publicará la relación de aspirantes que la hayan aprobado.

6.2. Segundo ejercicio. Prueba teórica, que consistirá en la exposición escrita, durante un tiempo máximo de 3 horas, de dos temas: un primer tema elegido al azar del bloque II del programa contenido en el anexo II de estas bases; y un segundo tema elegido al azar del



bloque III del programa contenido en el anexo II de estas bases. Del ejercicio realizado se dará lectura pública ante el Tribunal calificador que podrá solicitar a la persona aspirante las aclaraciones que considere oportunas en relación con su ejercicio. La lectura del ejercicio será grabada en audio.

6.3. Tercer ejercicio. Realización por escrito de un supuesto práctico durante un tiempo máximo de 180 minutos, sin que pueda disponerse de documentación ni dispositivos electrónicos. Del supuesto práctico realizado se dará lectura pública ante el Tribunal calificador que podrá solicitar a la persona aspirante las aclaraciones que considere oportunas en relación con su ejercicio. La lectura del ejercicio será grabada en audio.

6.4. Cuarto ejercicio. Prueba escrita de traducción directa del inglés al español de un texto técnico en un tiempo máximo de 45 minutos sin que sea posible la utilización de diccionario ni dispositivos electrónicos. Del ejercicio realizado se dará lectura pública ante el Tribunal calificador que podrá solicitar a la persona aspirante las aclaraciones que considere oportunas en relación con su ejercicio. La lectura del ejercicio será grabada en audio.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal se determinará en resolución específica de la Letrada Mayor, y se publicará en el "Boletín Oficial de las Cortes de Aragón". La fecha de los sucesivos ejercicios se hará pública a través de los medios señalados en la base 1.5.

Antes del inicio del primer ejercicio se determinará en sorteo público la letra que marcará el orden alfabético de actuación de los aspirantes. El resultado del citado sorteo se publicará en la página web de las Cortes de Aragón señalando el día de su celebración.

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

7.3. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor o en aquellos previstos legalmente, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o a gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del Tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación.

Con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

Asimismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 de embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo. En este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo, salvo que así lo solicite la interesada. La solicitante deberá acreditar tal circunstancia mediante el correspondiente informe médico.

En los mismos términos, y previa justificación mediante informe médico, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca hospitalización por enfermedad grave, embarazo, lactancia o interrupción del embarazo.

7.4. 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.

7.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Letrada Mayor, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

El incumplimiento de cualquier aspirante de las bases de la convocatoria o de las instrucciones dadas por el Tribunal para el desarrollo de cualquiera de los ejercicios podrá comportar la anulación del ejercicio correspondiente mediante acuerdo del Tribunal adoptado al efecto.

7.6. Los ejercicios segundo, tercero y cuarto se ajustarán a las siguientes normas: Se realizarán por escrito y una vez que los candidatos hayan terminado de escribir, introducirán los



folios que hubiesen redactado en un sobre cuya solapa firmará el interesado y dos miembros del Tribunal y que quedarán bajo la custodia del Secretario/a. Cuando corresponda, con arreglo al orden alfabético sorteado, el candidato abrirá los sobres firmados por él ante el Tribunal y procederá a la lectura de los folios que hubiese redactado. Quedarán decaídos de sus derechos los candidatos que no cumplan lo prescrito en esta base.

8. Calificación.

8.1. El Tribunal calificará los ejercicios de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

El primer ejercicio se corregirá de forma anónima y automatizada, adoptando el Tribunal calificador todas las medidas necesarias para ello. Aquellos ejercicios en los que figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su autoría serán excluidos del proceso selectivo.

En el segundo ejercicio el Tribunal calificador tendrá en cuenta los conocimientos sobre el temario, la capacidad de análisis, el orden y claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita, así como la capacidad para incluir ejemplos prácticos que mejoren la comprensión de las respuestas.

En el tercer ejercicio el Tribunal calificador valorará para su corrección la calidad técnica de la solución propuesta, el enfoque, la capacidad de análisis, el orden y claridad de ideas, la capacidad de expresión escrita y oral, y la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas en el supuesto.

En el cuarto ejercicio el Tribunal calificador valorará el conocimiento y manejo de términos técnicos y la precisión lingüística en la traducción. El Tribunal calificador podrá solicitar la asistencia de un experto en idiomas en la elaboración y, posterior corrección, la de la prueba, sin perjuicio de que la calificación final corresponda al citado Tribunal. La designación de la persona experta se realizará por resolución de la Letrada Mayor y se publicará en la web de las Cortes de Aragón.

8.2. Puntuación de los ejercicios.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 50 puntos para aprobarlo. Se asignará un punto por solución correcta y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. No se valorarán las preguntas en blanco ni las nulas (con más de una respuesta marcada).

La puntuación de cada aspirante vendrá determinada por la aplicación de la fórmula: $P = V \times [A - (E/3)]$, en la que V es el valor de cada acierto; A es el número de preguntas acertadas evaluables, y E, el número de preguntas erróneas evaluables.

El segundo y tercer ejercicios se calificarán de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener, en cada caso, al menos 50 puntos para superarlos.

El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

8.3. Concluidos los ejercicios de la oposición, y a propuesta del Tribunal calificador, la Letrada Mayor hará pública la lista de aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios de carrera, por orden de puntuación, sin que el número total de seleccionados pueda rebasar el de plazas convocadas.

Los posibles empates entre candidatos a los efectos de ordenación de los aspirantes en este proceso selectivo se resolverán atendiendo a la puntuación del tercer ejercicio. Si persiste el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el segundo, primer y cuarto ejercicio por este orden. De persistir el empate en aplicación de estas normas, este se dirimirá por sorteo.

9. Listas de espera para nombramiento de personal interino.

9.1. En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar el proceso selectivo, a lista de espera de nombramiento de funcionarios interinos.

9.2. Tras la finalización de los ejercicios de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios.

La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados; a igual número de ejercicios superados, se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y, si esto no fuera suficiente, en el segundo, primero y cuarto ejercicio



por este orden. De persistir el empate en aplicación de estas normas, éste se dirimirá por sorteo.

En el caso de que ninguna de las personas aspirantes haya superado el primer ejercicio, se confeccionará una relación de personas aspirantes que, habiendo obtenido una puntuación mínima de 30 puntos, serán ordenados según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, junto con la valoración de los servicios prestados en la correspondiente escala o clase de especialidad, en el ámbito de las Cortes de Aragón, el Justicia de Aragón y la Cámara de Cuentas de Aragón, a razón de 0.025 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años; o, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma, a razón de 0.015 puntos por mes de servicios prestados con un máximo de 10 años.

9.3. La referida lista confeccionada por el Tribunal, ordenada conforme los criterios anteriores, se aprobará por acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón y se publicará en el “Boletín Oficial de las Cortes de Aragón” y en el “Boletín Oficial de Aragón”, haciendo constar el nombre y apellidos de los candidatos, y su documento nacional de identidad.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas en el “Boletín Oficial de Aragón” las listas de aprobados en la oposición, los candidatos que figuren en ella deberán aportar los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria.

10.2. Los documentos a que se refiere el punto anterior deberán ser presentados en las Cortes de Aragón. Estos documentos son:

- a) Los de nacionalidad española, fotocopia del documento nacional de identidad.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.2, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano de 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.

- b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere la base 2.1.6, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas 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, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3. Dentro del mismo plazo de veinte días naturales, las personas que hayan aprobado la oposición recibirán en el domicilio o en el correo electrónico que se 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 de las plazas convocadas. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, 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.



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

11. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluido el proceso selectivo, las personas candidatas que lo hubieran superado, serán nombrados funcionarios de carrera de las Cortes de Aragón, Analistas de Sistemas, por la Mesa de las Cortes. El nombramiento se publicará en el “Boletín Oficial de las Cortes de Aragón” y en el “Boletín Oficial de Aragón”.

El personal funcionario de nuevo ingreso ocupará los puestos de trabajo que se les ofrezca, de acuerdo con las necesidades del servicio, y según las preferencias manifestadas, por riguroso orden de puntuación final.

12. Disposiciones finales.

12.1. 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 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, modificado por Decreto 129/2020, de 23 de diciembre; y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Cortes de Aragón, aprobado por Acuerdo de Mesa de las Cortes de Aragón, de 6 de febrero de 2019, contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Mesa de las Cortes de Aragón en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, o alternatively, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de este Acuerdo.

Asimismo, los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, resoluciones de la Letrada Mayor, y los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación en el procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Mesa de las Cortes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación o notificación.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Plaza:	Fecha convocatoria BOA:
--------	-------------------------

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:	
Domicilio: calle o plaza y número			
Código postal	Correo electrónico	Teléfono	

Discapacidad SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma:
---	--

DECLARACIONES RESPONSABLES (la persona solicitante declara reunir los siguientes requisitos)

	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.
	Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
	No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.



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

TÍTULOS ACADÉMICOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

Centro de expedición	Fecha
----------------------	-------

LISTAS DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO

SÍ	Voluntad de acceder, en caso de no superar el proceso selectivo, a las listas de espera para nombramiento de personal interino.
NO	

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Accedo a que mis datos personales puedan publicarse en medios electrónicos como consecuencia de la participación en este procedimiento administrativo. De este modo, las resoluciones y actos de trámite derivados de este procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales podrán ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Aragón y en el espacio habilitado a tal efecto en la Web de las Cortes de Aragón.

Información básica sobre protección de datos:

<https://www.cortesaragon.es/Proteccion-de-Datos-y-Privacidad.2385.0.html?>

En....., a de.....de 20...

Fdo.....



ANEXO II

BLOQUE I: PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración General del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón: Las Cortes de Aragón. El Presidente y el Gobierno de Aragón. El Justicia de Aragón. La Cámara de Cuentas de Aragón. La organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. Las Cortes de Aragón. Composición. Autonomía parlamentaria. Sede. El Reglamento de las Cortes de Aragón. Elaboración, reforma, estructura e interpretación. Las normas de desarrollo del Reglamento de las Cortes de Aragón.

Tema 4. El estatuto jurídico de los diputados. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de parlamentario. Derechos, deberes y prerrogativas. El régimen disciplinario parlamentario. Los grupos parlamentarios.

Tema 5. Los órganos de gobierno de las Cortes de Aragón. La Presidencia. La Mesa. La Junta de Portavoces. La Diputación Permanente. Los órganos de trabajo parlamentario. El Pleno. Las comisiones y sus clases. Las ponencias.

Tema 6. Las sesiones y sus clases en las Cortes de Aragón. Convocatoria y orden del día. Ordenación de los debates. Reglas generales. Las votaciones en las Cortes de Aragón: tipos y sistemas de votación. La regulación del voto no presencial.

Tema 7. Funciones del Parlamento. Función legislativa: proyectos y proposiciones de Ley. Función de control e impulso e información: preguntas, interpelaciones, mociones, proposiciones no de ley, comparecencias, solicitudes de información. Función presupuestaria: Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Tema 8. La Administración parlamentaria. Los servicios técnicos de las Cortes de Aragón: organización y funciones. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón.

Tema 9. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea. La



participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 10. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 12. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Notificación electrónica. Sistema de interconexión de registros. Registro electrónico y archivo electrónico único.

Tema 13. Protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Transparencia y derecho a la información pública.

Tema 14.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal de las Cortes de Aragón. El Estatuto de personal y régimen interior de las Cortes de Aragón. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. El personal laboral.

Tema 15. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública.

Tema 16.- Contratación pública (I). Los contratos administrativos: concepto y clases. Preparación de los contratos. Procedimiento de selección del contratista y adjudicación.

Tema 17. Contratación pública (II). Ejecución, cumplimiento y extinción de los contratos. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 18. Economía y Hacienda: los ingresos y gastos públicos. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los fondos de la Unión Europea.



Tema 19. El presupuesto de las Cortes de Aragón: Normas de ejecución y control del presupuesto de las Cortes de Aragón. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes en materia de gestión de gastos y ordenación de pagos, fases del procedimiento de gestión de los gastos y documentos contables que intervienen.

BLOQUE II: TECNOLOGÍA GENERAL

Tema 20. La legislación sobre propiedad intelectual del software. Protección jurídica de los programas de ordenador. Software de código abierto. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias.

Tema 21. Informática en el puesto de trabajo. Paquetes ofimáticos. Servicios de ofimática y almacenamiento en la nube. Herramientas de gestión centralizada de equipos de escritorio. Intel AMT. Microsoft System Center.

Tema 22. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 23. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 24. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 25. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.

Tema 26. Estrategias públicas: España Digital 2026. Brújula Digital 2030, Iniciativa Web 4.0 y mundos virtuales de la UE. Estrategia europea de datos. Estrategia nacional de ciberseguridad.



Tema 27. Estrategia del dato. Gobierno del dato, gestión del dato y gestión de la calidad del dato. Tecnologías y estándares para descripción de catálogos y conjuntos de datos: semánticas y ontologías

Tema 28. Tecnologías y sistemas de explotación de datos: data lake, data warehouse, lakehouse, data fabric, data mesh, tecnologías para la protección de la confidencialidad (PET). Entornos de compartición de datos: espacios de datos, aspectos tecnológicos y organizativos.

Tema 29. Gestión documental. El documento electrónico. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. El expediente electrónico. Metadatos.

Tema 30. Gestión de contenidos y bases de datos documentales. Herramientas. Tesoros. Indexación, lenguajes y motores de búsqueda. Posicionamiento y buscadores (SEO).

Tema 31. HCL Notes: Lotus Notes. Lotus Domino. Arquitectura. Tareas administrativas. Mecanismos de seguridad. Replicación.

Tema 32. HCL Notes: Programación de aplicaciones. Servicios web. xPages. Domino designer.

Tema 33. Arquitectura orientada a servicios. Características. Terminología. Beneficios. Servicios web REST y SOAP. JSON, XML y estándares asociados.

Tema 34. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales. Web 2.0. Web semántica.

Tema 35. Cloud Computing. Modelos de servicio. Tecnologías. Principales operadores y servicios. Herramientas de orquestación de sistemas en nube. Ley 7/2023, de 23 de febrero, de medidas para la implantación y desarrollo en Aragón de tecnologías en la nube (tecnologías cloud).

Tema 36. Gestión de dispositivos: Automatización de instalaciones. Maquetación y clonación. Distribución de actualizaciones. Gestión de inventario y licencias. Virtualización del puesto de trabajo. Modelos de movilidad.

Tema 37. Telefonía IP: Componentes: IP PBX, terminales físicos y softphones, ATAs y e-Fax, sistemas IVR y gateways. Funcionalidades habituales. Protocolos. Convergencia. Telefonía como servicio (TaaS). Videoconferencia. QoS.

Tema 38. Inteligencia artificial: Aprendizaje automático. Aprendizaje profundo: redes neuronales. Procesamiento de lenguaje natural. Asistencia al desarrollo de



software. Visión artificial. Sistemas expertos. IA distribuida. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial (ENIA).

Tema 39. Características del blockchain, glosario de Szavo, tipos de redes y algoritmos de consenso, Smart contract. El consorcio europeo EBP y la construcción de la infraestructura EBSI.

Tema 40.- El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Herramientas de cifrado.

Tema 41.- Certificado electrónico. Normativa. Mecanismos de autenticación: débil y fuerte. El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Almacenamiento seguro de claves privadas: smart cards. DNI electrónico.

Tema 42.- Infraestructuras de clave pública (PKI). Prestación de servicios de confianza públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado digital.

Tema 43.- Firma electrónica. Marco europeo y nacional. Formatos de firma electrónica. Firma digital, firma electrónica y firma biométrica.

Tema 44.- Gestión de identidades, single sign-on. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios de identificación y autorización.

Tema 45.- Esquema Nacional de Seguridad: RD 311/2022: Principios, dimensiones, medidas de seguridad. Instrucciones Técnicas de Seguridad (ITS). Guías CCN-STIC. Política de seguridad de la información de las Cortes de Aragón.

Tema 46.- Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para detección. Herramientas para la gestión de incidencias.

Tema 47.- La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Controles y herramientas básicas. Protección perimetral: cortafuegos. Cortafuegos de aplicaciones (NGFW). Cortafuegos de aplicaciones Web (WAF). Cortafuegos de Bases de Datos. IDSs e IPSs.

Tema 48.- Servicios de Seguridad en la red. Control de accesos físico y lógico, identificación del equipo y del usuario. Detección de intrusiones, análisis de vulnerabilidades. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión, correlación de eventos. Automatización las acciones de remediación y contención en diversos ámbitos.

Tema 49.- La seguridad en el puesto de trabajo. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, sistemas de



protección EDR, XDR, antispam, otros. Gestión del cumplimiento de políticas de seguridad de los dispositivos conectados.

Tema 50.- Centro de Operaciones para la Ciberseguridad (SOC). Funciones. Herramientas NAC, SIEM, SOAR. Monitorización y registro del tráfico. Trazabilidad de una conexión, correlación de eventos. Automatización las acciones de remediación y contención en diversos ámbitos. Gestión de incidentes de seguridad. CERT.

BLOQUE III: SOFTWARE, REDES Y SISTEMAS

Tema 51. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida. Fases.

Tema 52. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 53. Metodologías de desarrollo de software. Tipos y características. Metodologías ágiles. Scrum. Kanban. XP.

Tema 54. La especificación de requisitos de software. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos.

Tema 55. Análisis estructurado. Diagramas de flujos de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 56. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 57. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Diseño de bases de datos relacionales. Los lenguajes SQL y PL/SQL.

Tema 58. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 59. Gestión de contenidos y documentos: Gestores de contenidos (CMS) y herramientas de experiencia digital. Gestores documentales (DMS). Gestores de contenido empresarial (ECM).

Tema 60. Desarrollo de aplicaciones web. HTML5, CSS3 y Javascript. Principales frameworks y librerías. Aplicaciones Web Progresivas. Portales y gestores de contenidos web.



Tema 61. Accesibilidad: RD 1112/2018, de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para móviles del sector público. Norma UNE 301549, de requisitos de accesibilidad de los productos y servicios TIC aplicables para la contratación pública en Europa.

Tema 62. Usabilidad y experiencia de usuario (UX): Principios del diseño universal. Diseño web adaptativo. Diseño web responsive. Diseño mobile-first. Normas ISO 9241 e ISO 25010. Multilingüismo.

Tema 63. El desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Los ecosistemas Android e iOS. Frameworks para el desarrollo portable de aplicaciones móviles.

Tema 64. Gestión de audio y vídeo digital. Características y formatos de audio y vídeo. Codecs. Streaming de vídeo en internet. Reproductor JWPlayer. Servicio de streaming con Wowza.

Tema 65. Calidad del software. Metodologías y herramientas para integración continua y pruebas del software en Java. Maven. Jenkins. Gestión de la configuración con Subversion o GIT.

Tema 66. Desarrollo de software seguro. Seguridad en aplicaciones web. Seguridad en sistemas de escritorio y dispositivos móviles. Buenas prácticas.

Tema 67. La documentación de los sistemas de información. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 68. El modelo TCP/IP y el modelo OSI. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 69. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

Tema 70. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

Tema 71. La red Internet: arquitectura y principales servicios. World Wide Web. Otros servicios y protocolos en Internet. Seguridad en internet.



Tema 72. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 73. Centros de Proceso de Datos (CPD): Estándar TIA/EIA 942: Subsistemas, áreas. Clasificaciones: Tiers. Ubicación. Construcción. Alimentación eléctrica. Climatización (HVAC): pasillos fríos y calientes. Protección contra incendios. Seguridad y monitorización.

Tema 74. Virtualización: Virtualización de servidores. Virtualización de sistema operativo. Virtualización de red. Virtualización de escritorio: basada en host y en cliente. Virtualización de aplicaciones. Virtualización de proceso. Virtualización de datos. Hiperconvergencia.

Tema 75. VMware vSphere: Componentes: ESXi, vCenter, vSphere Client, PowerCLI y PSC. Máquinas virtuales y vApps. Ficheros, VMware Tools, vMotion y HA. Optimización de recursos. Comunicaciones y almacenamiento.

Tema 76. Sistemas de backup: Políticas, sistemas y procedimientos de backup. Hardware y software de backup. Replicación local y remota. Recuperación de la información.

Tema 77. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Niveles de RAID. Virtualización del almacenamiento.

Tema 78. El sistema operativo GNU/Linux. Arquitectura. Instalación, configuración y administración. Programación de Shell-Scripts. Principales distribuciones del mercado.

Tema 79. El sistema operativo Windows Server. Arquitectura y versiones. Instalación, configuración y administración. Programación de scripts con PowerShell.

Tema 80. Dispositivos móviles: Base tecnológica, Sistemas operativos, componentes, funcionalidades y capacidades. Soluciones de gestión centralizada de dispositivos móviles.

Tema 81. Administración de servidores de aplicaciones. Apache HTTP Server. Apache Tomcat. JBoss. Internet Information Server.

Tema 82. Servicios de directorio: LDAP: operaciones, formato LDIF. OpenLDAP. Directorio activo: ámbitos de grupo, relaciones de confianza, directivas de grupo (GPO).