

**ANEXO III****Declaración jurada/promesa**

Don/doña .....  
 con domicilio en ....., municipio.....  
 provincia de ....., nacionalidad ....., con  
 documento nacional de identidad (pasaporte o documento acredita-  
 tivo de la nacionalidad), número ....., declara bajo jura-  
 mento o promete, a efectos de exención de tasas, según art. 14 de la  
 Ley 55/99.

No percibir rentas superiores, en computo mensual, al sala-  
 rio mínimo interprofesional.

..... de ..... de .....  
 (Localidad) (día) (mes) (año)

**ANEXO IV****Listado de adaptaciones compensatorias para las oposiciones y exámenes en los que participen personas con necesidades especiales**

- Ampliación del tiempo de examen (en un 25%).
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.
- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Interprete de lengua de signos.
- Posibilidad de uso del ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.

Otras.

**ANEXO V**

Don/doña .....  
 con domicilio en ....., municipio.....  
 provincia .....de nacionalidad ....., con  
 documento nacional de identidad (pasaporte o documento acredita-  
 tivo de la nacionalidad), número ....., declara bajo  
 juramento o promete, a efectos de ser nombrado .....

(Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado,  
 mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración  
 Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funcio-  
 nes públicas.

(Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a  
 sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el  
 acceso a la Función Pública.

..... de ..... de .....  
 (Localidad) (día) (mes) (año)

**12782**

**RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2007, de la Univer-  
 sidad de Zaragoza, por la que se convocan pruebas  
 selectivas para el ingreso, mediante los sistemas de  
 promoción interna y acceso libre, en las Escalas de  
 Técnicos Superiores de Informática, de Técnicos  
 Medios de Informática, de Técnicos Especialistas de  
 Informática y de Técnicos Especialistas de Electróni-  
 ca y Comunicaciones de la misma.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 22 de  
 marzo de 2006, de la Universidad de Zaragoza, por la que se anuncia  
 oferta pública parcial de empleo de personal funcionario de adminis-  
 tración y servicios para el año 2006 (BOA n.º 37, de 29 de marzo),

y de la Resolución de 21 de marzo de 2007, de la Universidad de  
 Zaragoza, por la que se anuncia oferta pública de empleo de personal  
 funcionario de administración y servicios para el año 2007 (BOA n.º 38,  
 de 30 de marzo) y con el fin de atender las necesidades de personal de  
 administración y servicios de esta Universidad, de conformidad con las  
 competencias atribuidas en el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001,  
 de fecha 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el  
 art. 75.2 de la misma, así como con los Estatutos de la Universidad  
 de Zaragoza, aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del  
 Gobierno de Aragón,

Este Rectorado acuerda convocar pruebas selectivas para el  
 ingreso en las Escalas de Técnicos Superiores de Informática, de  
 Técnicos Medios de Informática, de Técnicos Especialistas de Infor-  
 mática, y de Técnicos Especialistas de Electrónica y Comunicaciones,  
 de la Universidad de Zaragoza.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes

**Bases de la convocatoria****1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante los  
 sistemas de promoción interna y general de acceso libre las plazas de  
 las Escalas de la Universidad de Zaragoza que se indican a continua-  
 ción:

a) Sistema de promoción interna: 11 plazas.

2 plazas de la Escala de Técnicos Superiores de Informática  
 (Grupo A).

3 plazas de la Escala de Técnicos Medios de Informática (Grupo B).

6 plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de Informática  
 (Grupo C).

b) Sistema general de acceso libre: 4 plazas.

1 plaza de la Escala de Técnicos Medios de Informática (Grupo B).

1 plaza de la Escala de Técnicos Especialistas de Electrónica y  
 Comunicaciones (Grupo C).

2 plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de Informática  
 (Grupo C).

Se presentará una solicitud por cada una de las Escalas de las  
 plazas indicadas en el párrafo anterior, y que se encuentran agrupa-  
 das de acuerdo con los temarios de las mismas.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse como  
 consecuencia de las plazas vacantes generadas desde la fecha de la  
 resolución por la que se publica la Oferta de Empleo del personal  
 funcionario de administración y servicios para el año 2007, hasta el  
 desarrollo del proceso selectivo, siempre que se produzcan antes de  
 la realización del primer ejercicio.

Las vacantes que puedan producirse como consecuencia de la  
 promoción de los aspirantes de las Escalas de Técnicos Medios de  
 Informática y de Técnicos Especialistas de Informática a Escalas de  
 Grupo Superior, se acumularán a las plazas ofertadas en el sistema  
 de promoción interna en las citadas escalas, y si dichas vacantes no  
 son cubiertas podrán ser acumuladas a las del sistema general de  
 acceso libre.

Las vacantes que no se cubran por el sistema de promoción  
 interna en las Escalas de Técnicos Medios de Informática y de Técni-  
 cos Especialistas de Informática, podrán ser acumuladas a las del  
 sistema general de acceso libre.

Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas  
 de ingreso citados.

La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de  
 acuerdo con las peticiones de los aspirantes que superen el proceso  
 selectivo, entre los ofertados, según el orden obtenido en el proceso  
 de acuerdo con la puntuación total obtenida, siempre que reúnan los  
 requisitos objetivos determinados para los puestos convocados en la  
 Relación de Puestos de Trabajo.

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna  
 tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes  
 del turno libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.2 El procedimiento de selección de los aspirantes de esta  
 convocatoria será el de concurso-oposición tanto para los aspirantes  
 del sistema de promoción interna como para los aspirantes del siste-  
 ma general de acceso libre, con las valoraciones, pruebas y puntua-  
 ciones que se especifican en la base 7 de la presente convocatoria.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente  
 calendario:

1.2.1 Fase de oposición. El primer ejercicio no comenzará  
 antes del mes de septiembre de 2007. La fecha, hora y lugar del

mismo se determinará en la resolución de este Rectorado por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Aragón.

Las sucesivas publicaciones que se deriven de los actos integrantes del proceso selectivo, de conformidad con el art. 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectuarán en los tabloneros de anuncios de la Universidad, sitios en Zaragoza, en la planta baja del Edificio Interfacultades (C/ Pedro Cerbuna, 12), y en los Vicerrectorados de Huesca (C/ Ronda Misericordia, 5) y de Teruel (Ciudad Escolar, s.n.), así como en la siguiente dirección de internet: <http://wzar.unizar.es/personal/pas/concursos/concursos.htm>. El modelo de solicitud, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información, podrán consultarse en los citados tabloneros de anuncios y dirección de internet.

1.2.2 Fase de concurso. Finalizada la fase de oposición, se hará pública la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación obtenida. Dicha lista se publicará en los tabloneros de anuncios de la Universidad y dirección de internet indicados en el apartado anterior.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio una vez finalizada la fase de oposición, para todos los aspirantes que la hubiesen superado y hayan prestado servicios en la Universidad de Zaragoza, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar alegaciones respecto a la valoración de méritos en la fase de concurso.

1.3 Los programas que han de regir las pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria, de acuerdo al sistema de participación elegido.

1.4 Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 89, de 13 de abril); el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificada por la Ley 12/1996, de 30 de diciembre; el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de la Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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; el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza (BOA n.º 8, de 19); el Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza (BOA n.º 95, de 9 de agosto de 2000); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad.

1.5 El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.6 La jornada de trabajo de las plazas convocadas será la dispuesta en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad, para los puestos adjudicados.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

### 2.1.1 Sistema general de acceso libre:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circula-

ción de trabajadores, en los términos establecidos por el artículo 57.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

También podrán participar, en los mismos términos y cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica, o en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, que se establece a continuación:

Para la plaza de la Escala de Técnicos Medios de Informática: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente.

Para las plazas de las Escalas de Técnicos Especialistas de Electrónica y Comunicaciones y de Técnicos Especialistas en Informática: Título de Bachillerato LOGSE; de Formación Profesional de Grado Superior; de Bachillerato Unificado Polivalente; de Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional de II Grado, titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España, de acuerdo al Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria, al Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre, sobre reconocimiento de los títulos de Enseñanza Superior de los estados miembros de la CEE, que exigen una formación mínima de tres años, o al Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, modificado por Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala a cuyas pruebas selectivas se presente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, en el modelo que figura como Anexo V a esta convocatoria.

2.1.2 Sistema de promoción interna.-Los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos indicados en el apartado anterior, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior o del mismo grupo al que se pretende acceder, tener destino definitivo en la Universidad de Zaragoza, y reunir el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Quienes ocupen un puesto con carácter provisional, su último destino definitivo deberá haber sido en la Universidad de Zaragoza.

b) En el caso de los excedentes voluntarios, haber cumplido el plazo mínimo de excedencia.

c) Estar en posesión de la titulación académica, o en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes,

Para las plazas de la Escala de Técnicos Superiores de Informática: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente.

Para las plazas de la Escala de Técnicos Medios de Informática: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o titulación equivalente.

Para las plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de Informática: Título de Bachillerato LOGSE; de Formación Profesional de Grado Superior; de Bachillerato Unificado Polivalente; de Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional de II

Grado, titulación equivalente o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Los aspirantes a las plazas de la Escala de Técnicos Especialistas de Informática, pertenecientes a Escalas del Grupo D y que no posean la titulación exigida podrán acceder si tienen una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años en un Cuerpo o Escala del grupo D y han superado un curso específico de formación convocado a tales efectos por la Universidad de Zaragoza.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se publica como Anexo II, que será facilitada gratuitamente en la Universidad de Zaragoza en los Centros de Información Universitaria y Reclamaciones, en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas y en los Vicerrectorados de Huesca y Teruel. También será válida la fotocopia del modelo publicado en el BOE/BOA y el modelo obtenido a través de Internet. Este modelo, así como las listas de admitidos y excluidos y demás información podrán consultarse en la dirección de internet reseñada en la base 1.2.1.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas se presentarán en cualquiera de los registros de la Universidad de Zaragoza, conforme al Acuerdo de 17 de diciembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se regula el registro general de la Universidad y a la resolución de 4 de octubre de 2004, de la Secretaría General de la Universidad de Zaragoza (BOA n.º 120, de 11 de octubre), por la que se actualiza la relación de los registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Zaragoza, sito en Edificio Rectorado, C/ Pedro Cerbuna, 12, o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Zaragoza.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a esta Universidad.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal de la Universidad de Zaragoza incluida la relativa a Planes de Pensiones, gestión de la docencia e investigación, gestión de la participación del personal en los servicios y actos universitarios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Los datos contenidos en este fichero serán tratados con fines históricos o estadísticos.

Este fichero está creado por resolución de 16 de julio de 2001, de la Universidad de Zaragoza y posteriores modificaciones, en las que se indica la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado y regulado por la resolución de 6 de junio de 2002, de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba la normativa propia en materia de protección de datos de carácter personal (BOA n.º 71, de 19 de junio).

3.3 A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

3.3.1 Sistema general de acceso libre.-Los aspirantes por el sistema general de acceso libre deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos:

Una fotocopia del documento nacional de identidad vigente o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten alguna de las circunstancias previstas en la base 2.1.1.a), en virtud de las cuales se puede participar en la presente convocatoria.

Comprobante bancario original (o en su defecto copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen indicados en la base 3.4, a favor de esta Universidad. En caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria no será necesario dicho resguardo. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá

la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Asimismo se podrá adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, no siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos.

Fotocopia de la titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, fotocopia compulsada del Diploma de Español nivel intermedio o nivel superior como lengua extranjera establecidos por Real Decreto 1137/2002, o sus equivalentes Diploma básico y superior respectivamente, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, excepto los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español o los extranjeros que tengan el título expedido en España.

Los aspirantes que reflejen en la solicitud su condición de discapacitados, resolución o certificado de tener reconocida la condición legal de discapacitados expedido por los órganos competentes, en aplicación del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como el dictamen técnico facultativo del tipo de discapacidad.

3.3.2 Sistema de promoción interna.-Los aspirantes por el sistema general de promoción interna deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos:

Una fotocopia del documento nacional de identidad vigente o pasaporte.

Comprobante bancario original (o en su defecto, copia bancaria) de haber satisfecho los derechos de examen indicados en la base 3.4, a favor de esta Universidad. En caso de que la solicitud se encuentre mecanizada mediante ráfaga bancaria, no será necesario dicho resguardo. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Cuando se ingrese en una entidad distinta a la indicada deberá acompañarse justificante de la transferencia efectuada. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes que reflejen en la solicitud su condición de discapacitados, resolución o certificado de tener reconocida la condición legal de discapacitados expedido por los órganos competentes, en aplicación del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como el dictamen técnico facultativo del tipo de discapacidad.

3.4 En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta, además de lo indicado en las instrucciones de la misma, lo siguiente:

En el recuadro número 16 los aspirantes deberán indicar la Escala y Especialidad a la que concurran.

En el recuadro número 19 los aspirantes sólo podrán solicitar participar en uno de los sistemas citados (promoción o libre). En caso de no especificarse, se entenderá que el aspirante desea participar por el turno libre.

En el recuadro número 20 los aspirantes con grado de minusvalía deberán indicar el grado de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, cumplimentando el recuadro número 21, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes del sistema general de acceso libre indicarán en el recuadro número 22 si están interesados en formar parte de una lista de espera para futuras necesidades temporales en plazas de la misma Escala que la que se convoca y en la que ha solicitado participar. En el caso de que no se cumplimente la casilla 22, se entenderá que no se desea formar parte de las listas de espera.

Exclusivamente, en el caso de haber expresado la conformidad de formar parte en las listas de espera (casilla 22), se indicará en el recuadro número 24 la provincia a la que se quiere pertenecer, pudiendo optar por alguna de las provincias o por todas. De no especificarse, se entenderá que quiere pertenecer a todas ellas.

En el recuadro número 23, en el apartado A) los aspirantes de nacionalidad no española indicarán si poseen la titulación acreditativa de conocimiento del castellano o si han de realizar una prueba de acreditación, haciendo constar Diploma nivel intermedio o nivel

superior de Español, certificado de aptitud o «realizará prueba», según sea el caso.

En el recuadro número 27 los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán indicar la fecha de expedición de la credencial de la homologación de la titulación académica que hayan hecho constar en el apartado 25 de la solicitud.

En el recuadro número 31 los aspirantes consignarán la cantidad preceptiva, de acuerdo a la tabla que se indica a continuación:

Grupo	Sistema general de acceso libre	Sistema de promoción interna
A		10,47
B	17,43	8,72
C	13,94	6,97

Tendrán derecho a la exención de las tasas de examen:

Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, debiendo presentar, junto con la solicitud, el correspondiente documento acreditativo de su grado de minusvalía, expedido por el organismo competente según el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La condición de demandante de empleo deberá acreditarse mediante certificación que se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados anteriormente.

La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, para lo que se podrá utilizar el modelo Anexo III.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.5 Los derechos de examen serán los indicados anteriormente y se ingresarán, bajo el nombre «Pruebas Selectivas», en la cuenta corriente n.º 2085-0168-58-0300017984, abierta en Ibercaja, urbana 10.

3.6 Los documentos que deban acompañarse a la solicitud, según lo dispuesto en las bases de la convocatoria, se harán constar en el apartado de la solicitud «Documentos que se aportan».

3.7 De acuerdo con lo previsto en el art. 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Aragón y en el Boletín Oficial del Estado, y se tomará como referencia al efecto del cómputo de plazo para la presentación de solicitudes la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicará únicamente en Boletín Oficial de Aragón.

3.8 Si la solicitud de participación no reúne los requisitos que señala el art. 70 de la Ley 30/1992, y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/1992.

3.9 Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

3.10 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Aragón, en los tablones oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.2.1, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión, apellidos y nombre, número de documento nacional de identidad o pasaporte, y se indicará el lugar o lugares en que se encuentre expuesta al público la lista

certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Aragón de la citada resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, siempre y cuando dichos defectos sean subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

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

4.3 Transcurrido dicho plazo se dictará resolución que declare aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de Aragón, en los tablones oficiales de la Universidad y en la dirección de Internet que se reseña en la base 1.2.1.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Aragón. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de esta Universidad que resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4 De conformidad con lo establecido en el art. 22 de la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el sujeto pasivo tiene derecho a la devolución de las tasas que ha satisfecho si, por causas que no le son imputables, no se han prestado las actividades o servicios gravados.

#### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 del vigente Pacto del personal funcionario de administración y servicios, estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente: Don Pedro Pardos Alda, Director Técnico del Servicio de Informática y Comunicaciones, por delegación del Gerente.

Vocales:

Doña María Nieves Pérez Guía, Directora del Área de Ordenadores Personales y Ofimática del Servicio de Informática y Comunicaciones, designada por la Universidad de Zaragoza.

Don Manuel Jiménez Galán, Director del Área Comunicaciones del Servicio de Informática y Comunicaciones, designado por la Universidad de Zaragoza.

Don Borja Pérez Oñate, designado por la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Don Alberto Novellón Ezquiaga, designado por la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretaria: Doña Carmen Uliaque Uliaque, Técnico de Calidad y Racionalización que actuará con voz pero sin voto.

Suplentes:

Presidente: Don Juan Bautista Arana Pérez, Director del Área de Gestión del Servicio de Informática y Comunicaciones, por delegación del Sr. Gerente.

Vocales:

Don Ángel Ramón Francés Román, Profesor Titular de Universidad, designado por la Universidad de Zaragoza.

Don Ángel Salas Ayape, Director del Área de Sistemas del Servicio de Informática y Comunicaciones, designado por la Universidad de Zaragoza.

Don Pascual Pérez Sánchez, designado por la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Don Alberto Sánchez Biec, designado por la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Secretario: Don Ángel Pascual Sanz, Jefe de la Sección de P.A.S., que actuará con voz pero sin voto.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado, cuando concurren en ellos cir-

cunstancias de las previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de Aragón la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con asistencia del Presidente y del Secretario y la de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4 Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5 Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Igualmente el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria (cumplimentación del recuadro número 21 de la solicitud), las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, debiendo cumplimentarse para ello el Anexo IV de esta convocatoria.

La Universidad de Zaragoza, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se pondrá en contacto con los aspirantes con minusvalía siempre y cuando figuren los datos telefónicos y del domicilio en la solicitud, para recabar de ellos mayor información sobre las adaptaciones solicitadas al objeto de emitir informe para el Tribunal en el que hará constar tanto las adaptaciones como los ajustes que se estimen necesarios. A tal efecto el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitaran dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas convocadas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Zaragoza, Sección de Selección y Formación, calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza. Teléfono 976 761 000 ext. 3118.

5.10 De acuerdo con lo regulado en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la Categoría Primera, de actuar en sesión conjunta para todas las plazas, o las categorías que

se indican, en función de las plazas, de actuar en sesiones independientes:

Plazas del Grupo A: Categoría Primera.

Plazas del Grupo B y C: Categoría Segunda.

5.11 Cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Rector de esta Universidad, contra los acuerdos que adopte el Tribunal referidos a lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de Zaragoza, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Cuando no se efectúe llamamiento único, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «X», de acuerdo con lo dispuesto en la resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 26 de octubre de 2006.

6.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios, se efectuarán por el Tribunal con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos, en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1, en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y por cualesquiera otros medios que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

De aquellos ejercicios o partes de ejercicios que sean de tipo test, concluidos los mismos los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen y el Tribunal procederá a publicar en los locales donde se haya celebrado el ejercicio, así como en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1, el referido cuestionario y la plantilla de respuestas, en su caso, en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de realización de los mismos.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las fases de las pruebas selectivas. El Tribunal convocará a estos aspirantes a la realización de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano, indicando el lugar y fecha de realización, mediante convocatoria en los tabloneros de anuncios de la Universidad.

Quedarán eximidos de realizar dicha prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español nivel intermedio o nivel superior como lengua extranjera (o sus equivalentes Diploma básico y superior respectivamente) establecidos por Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, y los extranjeros nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

## 7. Procedimiento de selección y valoración

### 7.1 Fase de oposición:

7.1.1 Promoción interna.—La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican a continuación. La puntuación máxima será de 70 puntos. El Tribunal queda facultado para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en los ejercicios que sean de tipo test, así como para la determinación de la nota de corte en el resto de ejercicios que componen esta fase.

a) Grupo A. Los ejercicios serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones, de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, basadas en el programa específico correspondiente que figura en el Anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 3 horas. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con los contenidos de las materias del programa específico correspondiente y con las funciones y perfiles de la plaza convocada. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 5 horas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 20 puntos cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

b) Grupo B. Los ejercicios serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, basadas en el programa específico correspondiente que figura en el Anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 3 horas. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa específico correspondiente y con las funciones y perfiles de la plaza correspondiente. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 5 horas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

c) Grupo C. La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que se realizará en una sola sesión, dividido en dos partes.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de no más de 75 preguntas basadas en el contenido del programa específico correspondiente que figura en el Anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 45 minutos.

Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa y con las funciones y perfil de las plazas. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 75 minutos.

Sistema de calificación del ejercicio: En las partes del examen que consistan en preguntas de tipo test, para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una será correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0,25 preguntas correctas).

La primera parte se calificará de 0 a 30 puntos, y la segunda parte, de 0 a 40 puntos. La puntuación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación total mínima de 35 puntos, quedando eliminados aquellos opositores que no obtengan en cada parte al menos el 25 por ciento de la puntuación máxima establecida para cada una de ellas.

7.1.2 Sistema general de acceso libre.-El Tribunal determinará las medidas oportunas para la realización de los ejercicios aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes, así como para la determinación del número necesario de preguntas contestadas correctamente para alcanzar la calificación mínima exigida en los ejercicios de tipo test, así como para determinar la nota de corte en el resto de ejercicios que componen esta fase.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos eliminatorios.

a) Grupo B:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de no más de 100 preguntas tipo test, basadas en el contenido del programa general del Grupo B y el programa específico correspondiente a cada plaza, que figuran en el Anexo I. Para cada pre-

gunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0,25 preguntas correctas). El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 120 minutos. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, basadas en el programa específico correspondiente que figura en el Anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 3 horas. Se valorará la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el programa. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa específico correspondiente y con las funciones y perfiles de la plaza correspondiente. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 5 horas. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

b) Grupo C:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de no más de 100 preguntas tipo test, basadas en el contenido del programa general del grupo C y específico correspondiente, que figuran en el Anexo I. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán (cada pregunta respondida erróneamente supondrá descontar 0,25 preguntas correctas). El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 120 minutos. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de varias cuestiones, de contenido teórico, práctico o teórico/práctico, basadas en el programa específico correspondiente que figura en el Anexo I. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 3 horas. Se valorará la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión. Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con los contenidos de las materias del programa específico correspondiente y con las funciones y perfiles de la plaza. El tiempo máximo que podrá conceder el Tribunal para su realización será de 120 minutos. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 20 puntos.

7.2 Fase de concurso: Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza expedirá de oficio, las certificaciones correspondientes a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación total obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de los aspirantes que superan el proceso selectivo, por orden de puntuación.

7.2.1 Promoción interna.-Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos. En ella se valorarán los méritos indicados a continuación hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La valoración de los méritos se realizará en la forma siguiente:

7.2.1.1 Grupo A:

a) Antigüedad. La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

La antigüedad se valorará por el tiempo de servicios reconocidos en la Universidad de Zaragoza o en otras Administraciones Públicas hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

0,6 puntos por cada año completo trabajado en la Universidad de Zaragoza, o la parte proporcional correspondiente.

0,3 puntos por cada año completo trabajado en otras Administraciones Públicas, o la parte proporcional correspondiente.

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

b) Grado personal consolidado. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado 20 o inferior: 1 punto, y 0,50 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 20. En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

c) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima en este apartado será de 14 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

0,7 puntos por año trabajado en la Universidad de Zaragoza en la Escala de Técnicos Medios de Informática (2B0200) o categoría profesional equivalente.

0,35 puntos por año trabajado en la Universidad de Zaragoza en la Escala de Técnicos Especialistas en Informática (2C0200) o categoría profesional equivalente.

#### 7.2.1.2 Grupo B:

a) Antigüedad. La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

La antigüedad se valorará por el tiempo de servicios reconocidos en la Universidad de Zaragoza o en otras Administraciones Públicas hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

0,6 puntos por cada año completo trabajado en la Universidad de Zaragoza, o la parte proporcional correspondiente.

0,3 puntos por cada año completo trabajado en otras Administraciones Públicas, o la parte proporcional correspondiente.

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

b) Grado personal consolidado. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado 16 o inferior: 1 punto, y 0,50 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 16. En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

c) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima en este apartado será de 14 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

0,7 puntos por año trabajado en la Universidad de Zaragoza en la Escala de Técnicos Especialistas en Informática (2C0200) o categoría profesional equivalente.

#### 7.2.1.3 Grupo C:

a) Antigüedad. La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

La antigüedad se valorará por el tiempo de servicios reconocidos en la Universidad de Zaragoza o en otras Administraciones Públicas hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo a las siguientes puntuaciones:

0,6 puntos por cada año completo trabajado en la Universidad de Zaragoza, o la parte proporcional correspondiente.

0,3 puntos por cada año completo trabajado en otras Administraciones Públicas, o la parte proporcional correspondiente.

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

b) Grado personal consolidado. La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Grado 14 o inferior: 1 punto, y 0,75 puntos por cada unidad de grado que exceda del grado 14. En caso de no tener grado consolidado se asignará 1 punto.

c) Trabajo desarrollado. La puntuación máxima en este apartado será de 14 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

0,7 puntos por cada año completo, o la parte proporcional correspondiente, de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, o categorías profesionales equivalentes.

7.2.2 Sistema general de acceso libre.—Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 10 puntos. En ella se valorarán los servicios prestados en la Universidad de Zaragoza en la Escala y Especialidad o categoría profesional equivalente a la que se aspira, a razón de 1 punto por año o parte proporcional, hasta un máximo de 10 puntos,

hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.3 Calificación final: La calificación final de las pruebas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.3.1 Promoción interna.—En caso de empate el orden de prelación en la calificación final se fijará primando:

1.º La puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º La calificación de la segunda parte del ejercicio en el grupo C, la calificación del segundo ejercicio en el grupo B, o la calificación del segundo ejercicio del grupo A.

Si continúa el empate se primará en forma sucesiva, hasta dirimir el posible empate, la puntuación obtenida en los apartados a), b) y c) de la fase de concurso y en último caso, la fecha de resolución de nombramiento y el número de orden de la oposición por la que se hubiera obtenido la condición de funcionario de carrera del Cuerpo o Escala desde el que se accede a este proceso selectivo.

7.3.2 Sistema general de acceso libre.—En caso de empate se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación, según los siguientes criterios:

1.º Tercer ejercicio de la fase de oposición.

2.º Segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º Primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de continuar el empate, se aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

## 8. Superación de los ejercicios

8.1 Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos, en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1 y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte. Se publicarán listas separadas por cada uno de los sistemas de acceso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que la han superado en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1.

8.2 Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, valorándose según lo dispuesto en la base 7.2.

8.3 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor calificación una vez sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.4 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas en los tabloneros de anuncios de la Universidad de Zaragoza señalados en la base 1.2.1, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados por cada sistema de acceso, por orden de puntuación total, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la puntuación de la fase de concurso y la puntuación total.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera al Señor Rector Magnífico de la Universidad de los aspirantes indicadas en las citadas listas.

## 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tabloneros de anuncios de la Universidad señalados en la base 1.2.1 de las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base 8.4, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Personal de Administra-

ción y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza (calle Pedro Cerbuna, 12, 50009 Zaragoza) los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada, del título exigido en la base 2.1.c), o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios equivalentes para su obtención, así como abonados los derechos para la expedición del título correspondiente.

Fotocopia de la titulación en el caso de haber sido obtenida en el extranjero y fotocopia de la credencial que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, según modelo que figura como Anexo IV a esta convocatoria. En el caso de aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo V.

c) Certificación expedida por el facultativo del Servicio de Salud de la Universidad de Zaragoza de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño de las funciones correspondientes.

d) Si se considera necesario se podrá requerir, respecto de los aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusválidos, acreditación de los órganos competentes de la Administración Sanitaria de la Comunidad Autónoma sobre compatibilidad de los aspirantes con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes del turno de promoción interna deberán presentar exclusivamente lo señalado en el apartado a), referido al título exigido en la base 2.1.c), en el caso de que no constase en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y Nóminas de la Universidad de Zaragoza.

9.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3 Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no se presenta la citada documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial y no podrá el aspirante ser nombrado funcionario de carrera, formulándose propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre y cuando su valoración en la oposición fuera suficiente.

9.4 Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para la formalización de su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número y grupo de trienios, fecha de su cumplimiento y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

9.5 La petición del puesto de trabajo por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse ante el Rectorado de la Universidad, por orden de puntuación total obtenida en la correspondiente lista de los diferentes sistemas de acceso, previa oferta de aquellos.

9.6 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con especificación del puesto y localidad adjudicada, mediante Resolución del Rector que se publicará en el Boletín Oficial de Aragón.

9.7 La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de Aragón, previo acto de acatamiento de la Constitución, de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y del resto del Ordenamiento Jurídico.

#### 10. Listas de espera para funcionarios interinos

El Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la lista de espera con todos aquellos opositores del sistema general de acceso libre que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ella y aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza de funcionario de carrera.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación total obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que

hubieran superado igual número de ejercicios. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlo los criterios establecidos para la selección de los funcionarios de carrera.

El Tribunal de selección, cuando así lo determine la Gerencia de la Universidad de Zaragoza, previo acuerdo con los órganos de representación, incluirá en la lista de espera a aquellos opositores que, no habiendo superado ningún ejercicio del proceso selectivo, hubiesen obtenido en el primer ejercicio una puntuación igual o superior a la mitad de la establecida para declarar superado el ejercicio.

Con las puntuaciones resultantes de la aplicación de los criterios expuestos, se confeccionará una lista de espera para cada provincia, pudiendo los aspirantes figurar en una o varias de ellas, y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

#### 11. Norma final

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en los art. 10.1 y 8.2 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, según corresponda.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este órgano, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Zaragoza, 18 de junio de 2007.-El Rector, P. D. (Resolución de 7 de mayo de 2004; Boletín Oficial de Aragón número 54, del 12), el Gerente, Rogelio Cuairán Benito.

### ANEXO I

#### Programa general: Grupo B

1. Ley Orgánica de Universidades. Título preliminar. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. La coordinación universitaria. La evaluación y la acreditación.

2. La Ley Orgánica de Universidades. Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia de conocimiento. Los estudiantes. El Profesorado. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas. Régimen económico y financiero de las Universidades Públicas. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior. El deporte y la extensión universitaria.

3. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Título Preliminar. La estructura de la Universidad. Gobierno y representación de la Universidad. El Defensor Universitario.

4. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. La docencia y la investigación. La comunidad universitaria. Los Servicios de asistencia a la comunidad universitaria. Régimen económico, financiero y patrimonial. La reforma de los estatutos.

5. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999: Derechos de los ciudadanos. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La atención al ciudadano y la calidad de los servicios en la Administración Pública

6. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

7. Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

8. Protección de Datos. Normativa propia de la Universidad de Zaragoza en materia de protección de datos de carácter personal. (Resolución 16/7/2001 y Resolución 6/6/2002).

9. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: clases, derechos y deberes. Regulación de las incompatibilidades. Situaciones administrativas.

10. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Determinación de las partes que lo concertan. Condiciones de aplicación y vigencia. Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del pacto. Organización y planificación del trabajo. Ingreso y acceso a cuerpos y escalas de la Universidad. Provisión de puestos de trabajo.

11. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Clasificación profesional. Formación y perfeccionamiento profesional. Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

12. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Salud laboral. Retribuciones. Acción social. Derechos de representación colectiva y de reunión. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición final.

13. Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

### Programa general: Grupo C

1. Ley Orgánica de Universidades. Título preliminar. Naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. La coordinación universitaria. La evaluación y la acreditación

2. La Ley Orgánica de Universidades. Las enseñanzas y títulos. La investigación en la universidad y la transferencia de conocimiento. Los estudiantes. El Profesorado. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas. Régimen económico y financiero de las Universidades Públicas. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

3. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. Título Preliminar. La estructura de la Universidad. Gobierno y representación de la Universidad. El Defensor Universitario.

4. Los Estatutos de la Universidad de Zaragoza. La docencia y la investigación. La comunidad universitaria. Los Servicios de asistencia a la comunidad universitaria. Régimen económico, financiero y patrimonial. La reforma de los estatutos.

5. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales, términos y plazos.

6. Protección de Datos. Normativa propia de la Universidad de Zaragoza en materia de protección de datos de carácter temporal. (Resolución 16/7/2001 y Resolución 6/6/2002).

7. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: clases, derechos y deberes. Regulación de las incompatibilidades.

8. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Determinación de las partes que lo concertan. Condiciones de aplicación y vigencia. Comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del pacto. Organización y planificación del trabajo. Ingreso y acceso a cuerpos y escalas de la Universidad. Provisión de puestos de trabajo.

9. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Clasificación profesional. Formación y perfeccionamiento profesional. Jornada y régimen de trabajo. Vacaciones, permisos y licencias. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

10. El pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza. Salud laboral. Retribuciones. Acción social. Derechos de representación colectiva y de reunión. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposición final.

11. Nociones básicas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta y participación de los trabajadores.

### Programas específicos

ESCALA: TÉCNICOS SUPERIORES DE INFORMÁTICA

#### Puesto de trabajo: Analista

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información. La información en las organizaciones. La comunicación en las organizaciones complejas. Captación, flujo y aprovechamiento de la información. El papel del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Informa-

ción. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. La planificación de la capacidad de los Sistemas Informáticos.

2. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos. Técnicas de control.

3. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información; criterios de evaluación y certificación de la seguridad de las Tecnologías de la Información.

4. Análisis y gestión de Riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información.

5. Auditoría Informática: Concepto y contenidos, Normas técnicas y Estándares, Organización de la función auditora, Aspectos específicos de la Auditoría Informática en la Administración Pública.

6. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.

7. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.

8. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración Pública. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información. Aspectos ergonómicos y medioambientales de la adquisición y uso de bienes de Tecnologías de la Información. La protección jurídica de los programas de ordenador.

9. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización de ISO.

10. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI). Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

11. Software de código abierto. Software libre. Situación actual del mercado.

12. Estructuras analógicas y digitales.

13. Organización y arquitectura de los computadores. Conceptos avanzados. Arquitectura y funcionamiento de los microprocesadores. Subsistemas de memoria. Subsistemas de entrada/salida. Paralelismo en procesadores. Evolución y estado actual de la tecnología del hardware y del software.

14. Sistemas de almacenamiento. Conceptos avanzados. Evolución y estado actual de la tecnología en el hardware y en el software. Arquitecturas de sistemas de almacenamiento. Sistemas de protección de datos. Técnicas y sistemas para «backup» de datos estáticos y dinámicos. Tecnologías de almacenamiento óptico.

15. Sistemas operativos. Conceptos avanzados. Evolución, tendencias y estado actual de la tecnología. Gestión de procesos, gestión de memoria, gestión de ficheros, gestión de dispositivos. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. El caso UNIX.

16. Administración de sistemas operativos UNIX. Administración básica, administración de la red, seguridad, monitorización y sintonización, identificación y diagnóstico de problemas. Herramientas de trabajo para el entorno de usuario, para desarrollo y para administración del sistema. Programación «shell». Lenguajes «sh», «ksh», «perl», C. Conceptos, problemas y políticas de seguridad y protección. Evaluación de prestaciones.

17. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

18. Estado del arte de las herramientas de desarrollo: Entornos Visual Basic y JAVA.

19. Inteligencia artificial. La orientación heurística. Aprendizaje automático. Inducción del Conocimiento. Aplicaciones de las Tecnologías de la Información: Inducción de reglas en bases de datos.

20. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Generación de Informes a la Dirección. El papel del Workflow, el Groupware y el Data-Warehouse en la Administración Pública. Herramientas.

21. Sistemas de desarrollo para WWW. Creación de aplicaciones en la WEB. Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente JAVA y Visual Basic. Trabajos con Bases de Datos. Lenguajes JSP y PHP.

22. La tecnología de tarjetas. La tarjeta inteligente. Su aplicación para el cifrado, la autenticación electrónica y la firma electrónica.

23. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones.

24. Métrica 3. Planificación de los sistemas de información. Estudio de viabilidad del sistema. Ciclo de vida de los sistemas de información. Análisis, diseño, construcción, implantación, aceptación y mantenimiento de los sistemas de información. Gestión de proyectos. Gestión de la configuración. Aseguramiento de la calidad. Seguridad. Evaluación del coste de proyectos. Interfaces y técnicas.

25. Diseño orientado a objetos.
26. La Calidad en los servicios de información de la Administración. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004-2.
27. Los Ordenadores Personales: Arquitectura y Sistemas Operativos.
28. Herramientas de informática personal.
29. Procedimientos y métodos de gestión remota en ordenadores personales. Administración y gestión centralizada.
30. Tratamiento de imágenes. Reconocimiento de caracteres y de voz. Proceso electrónico de documentos.
31. Multimedia. Formatos y codificadores.
32. Sistemas de recuperación de la información en Internet. Buscadores. Algoritmos.
33. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico.
34. Medios de transmisión y modos de comunicación. Equipos terminales de comunicaciones.
35. Sistemas de cableado. Cableado estructurado. Interconexión de redes. Equipos de interconexión de redes.
36. Protocolos de comunicaciones. El modelo de referencia OSI.
37. Familia de protocolos TCP/IP.
38. Redes de área local y de área extensa.
39. Las redes públicas de transmisión de datos. Estado actual de la tecnología.
40. Planificación de Redes y gestión de redes.
41. El intercambio electrónico de datos (EDI).
42. Servicios de valor añadido en las Telecomunicaciones. Servicios avanzados de Telecomunicaciones (Videoconferencia, videostreaming,...).
43. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM y otras tecnologías como GPRS). Los servicios de tercera generación (UTMS). La integración con Internet (WAP).
44. Redes de banda ancha. Transición de la RDSI-BE a la RDSI-BA. La jerarquía digital sincrónica (JDS). Técnicas ATM. Tecnologías emergentes.
45. Economía de las Telecomunicaciones. Conceptos básicos, tarifas y supuestos prácticos.
46. La red Internet. Servicios básicos: FTP, telnet, correo electrónico, servicios de noticias, listas de distribución, Wais, DNS, WWW,... Redes Intranet y Extranet: concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
47. El servicio de correo electrónico. Su estructura según un modelo basado en encaminamiento indirecto con topología centralizada. Elementos y funciones en una concepción completa del servicio: estafetas, servidores de buzones, antivirus, autenticación, seguridad, medidas anti-spam, etc. Los protocolos y estándares al uso.
48. Los servicios de acceso a información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructuras de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad, tendencias. Autenticación y certificación, protocolos seguros, la firma electrónica. Redes privadas virtuales, firewalls.
49. Seguridad e Higiene en el trabajo. Orden, limpieza, color y señalización. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Protección de máquinas. Protección personal. Actuaciones en casos de accidente. Primeros auxilios.

#### ESCALA: TÉCNICOS MEDIOS DE INFORMÁTICA

##### *Puesto de trabajo: Programador*

1. Arquitectura de computadoras. Organización y funcionamiento de las unidades de proceso. Lenguaje de máquina, conjuntos de instrucciones y modos de direccionamiento. Unidades de control de lógica cableada y lógica microprogramada.
2. Memoria principal. Características, organización interna. Memoria cache. El subsistema de entrada y salida. Control de periféricos. Acceso directo a memoria. Canales. Prioridades.
3. Hardware de un ordenador personal (PC compatible). Elementos principales y sus características. Arquitecturas de microprocesadores. Controladores, buses, puertos de entrada/salida. Pruebas de rendimiento. Evolución, estado actual y tecnologías emergentes.

4. Sistemas Operativos. Gestión de procesos, gestión de memoria, gestión de ficheros, gestión de dispositivos. Los casos de Unix/Linux, Windows (2000/XP, 2000 Server,...), Apple.

5. Administración y programación en entorno Unix. Entorno de usuario, herramientas para desarrollo de programas. Programación de procedimientos en shell (sh, ksh,...). Lenguajes C, perl. Programación para comunicación entre procesos. Gestión de la administración de un sistema Unix. La seguridad en entornos UNIX.

6. Sistema Operativo Windows y Servidores Windows. Instalación y configuración del sistema. Gestión de cuentas de usuarios y grupos. Gestión de discos. Servicios de red. Resolución de nombres. DNS y WINS. Directorio activo. Tareas programadas.

7. Sistemas de comunicaciones. Conceptos generales. Transmisión de datos. Codificación, modulación, multiplexación, medios de transmisión, detección y corrección de errores. Sistemas de cableado estructurado. Módems y tecnologías xDSL.

8. Arquitectura de comunicaciones. Modelo de referencia OSI de ISO.

9. Redes de Área Local, topología y componentes físicos. Conjunto de estándares IEEE 802 (802.1, 802.2, 802.3, 802.11,...). Estándares emergentes.

10. Redes de Área Extensa, técnicas de conmutación, redes públicas (telefonía básica, RDSI, GSM, GPRS, UMTS,...).

11. Tecnologías de banda ancha y tecnologías emergentes (ATM, SDH/SONET, DWDM, MPLS,...).

12. Interconexión de redes (repetidor, conmutador, router, «gateway», proxy, cortafuegos,...), redes virtuales y tunelización de protocolos, seguridad y calidad de servicio.

13. Implantación de redes de Área Local. Administración y gestión de una red de Área Local.

14. El modelo TCP/IP. Arquitectura. Capas, interfaces y protocolos Encaminamiento en Internet Familia de protocolos TCP/IP. Los protocolos IP/IPv6, TCP, UDP, ICMP, etc. Protocolo ARP.

15. Direccionamiento y enrutamiento IP. BOOTP y DHCP. Multicast. Los documentos RFC, asignaciones IANA (ethernet, protocolos, puertos, multicast,...).

16. Tecnologías multimedia. Soportes. Formatos de vídeo, de audio, de imagen y de texto. Compresión de datos. Cuestiones legales y de propiedad intelectual.

17. Servicios de comunicaciones generales: DNS, NFS, RPC, SNMP, NTP, correo electrónico, listas de distribución, servicio de directorio, FTP, TFTP, Acceso Remoto, Servidores de ficheros y Servidores de información (HTTP). Arquitectura cliente/servidor. Multimedia.

18. Gestión remota de computadores. Encendido automático. «Boot PROM». Protocolo y medio de transmisión. PXE. Topología de red. «Multicasting». «Cache» en discos clientes. Imágenes incrementales. Imágenes diferenciales. Tareas programadas.

19. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas. Especialidad funcional. Productividad. Estandarización

20. Metodologías de programación. Estructuras de datos: Tablas, Listas y Árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.

21. Programación en lenguaje de C.

22. Programación orientada a objetos. Conceptos fundamentales. Objetos, clases, instancias, métodos, mensajes, herencia, polimorfismo. Conocimiento de un lenguaje de programación orientado a objetos.

23. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Programación para WWW: CGI, y applets El intérprete Javascript. Acceso desde WWW a bases de datos. Formatos gráficos habituales. Desarrollo de aplicaciones en entorno Java.

24. Concepto de bases de datos. Principales componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: sistemas transaccionales, sistemas de información de gestión (MIS), sistemas de soporte de la decisión (DSS), almacenes de datos (Data Warehouse).

25. Bases de Datos. Arquitectura para sistemas de bases de datos. El modelo relacional. Reglas de integridad. Diseño de bases de datos. Entidad/Relación. Las formas normales. Bases de Datos Distribuidas. Bases de datos orientadas a objeto.

26. El Lenguaje SQL. Optimización de consultas. Recuperación de transacciones. Concurrencia. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

27. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información. Interpretación de técnicas. Diagramas de Flujo de Datos. Modelo Entidad/Relación y reglas de obtención del modelo físico a partir del lógico. Modelado de procesos de la organización. Sesiones de trabajo con el usuario.

28. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información. Análisis coste beneficio. Pruebas. Factores críticos de éxito. Técnicas de estimación. Técnicas Matriciales. Equipo responsable del proyecto.

29. Normalización y Calidad. Procesos de ciclo de vida del software (ISO 12207-1). El modelo ISO 9000 (9000-3 Guía para la aplicación de ISO 9001 al desarrollo, suministro y mantenimiento del software). Infraestructura del sistema de calidad. Actividades a lo largo del ciclo de vida. El modelo de capacidad de madurez (CMM).

30. Construcción de un sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

31. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

32. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.

33. Estadística. Medidas de centralización. Medidas de dispersión. Regresión y correlación. Introducción a la inferencia estadística: intervalos de confianza. Probabilidad. Probabilidad simple y composta. Teorema de Bayes.

34. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto. Monitorización y gestión de capacidad.

35. La seguridad en redes. Control de accesos Criptografía. Encriptación y autenticación. Modelos de encriptación. La firma digital. Protocolos seguros. Intrusiones. Cortafuegos.

36. Seguridad e Higiene en el trabajo. Orden, limpieza, color y señalización. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Protección de máquinas. Protección personal. Actuaciones en casos de accidente. Primeros auxilios.

#### ESCALA: TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE INFORMÁTICA

##### *Puesto de trabajo: Técnico Especialista en Informática*

1. Sistemas de representación de la información. Códigos de representación (de caracteres, de entrada/salida). Representación posicional de los números. El sistema binario. Sistemas intermedios (octal, hexadecimal). Álgebra de Boole. Sistemas numéricos para comprobación de errores. Bit de paridad. Notación exponencial. Normalización IEEE 754 para datos de tipo real.

2. Fundamentos de electrónica digital. Sistemas combinatoriales. Dispositivos lógicos microprogramables. Conceptos básicos.

3. Arquitectura de computadoras. CPU, memoria, periféricos. Secuencia de ejecución de un programa. Buses de direcciones, de datos y de control. Modos de direccionamiento. Arquitectura de un microprocesador. Unidad de proceso, acumuladores y registros. Unidad de control. Interrupciones. Controlador DMA.

4. Los microprocesadores de las familias Intel y AMD. Las placas base. Características de los microprocesadores. Memorias. Características de las memorias. Tiempo de acceso. Memorias ROM y RAM. Tipos de memoria. Módulos (SIMM, DIMM y RIMM, etc.). Organización de memorias en PC. Memoria caché.

5. La BIOS. Configuración de la BIOS. Proceso de arranque. Chipset. Funciones y tipos.

6. Puertos de entrada y salida. Transmisión serie (UART, RS-232, USB, FireWire,...). El puerto paralelo. Buses de expansión (PCI, AGP, PCMCIA,...). Dispositivos de almacenamiento magnético. Dispositivos de almacenamiento óptico (CR-ROM, WORM, CD-R, CD-RW, DVD,...). Dispositivos de entrada: teclados, señalizadores, escáneres, cámaras digitales, otros. Dispositivos de salida: Monitores TRC y pantallas LCD (aspectos que determinan la calidad de la imagen), controladores de video, impresoras. Tecnologías emergentes.

7. Dispositivos para copias de seguridad. Conceptos. Estrategias. Tecnologías. Procedimientos de salvaguarda y recuperación.

8. Dispositivos de almacenamiento magnético, controladores de disco, formateo, particiones. Conceptos básicos. Funcionamiento. Características físicas. La interfaz (IDE, SCSI,...). Organización lógica. Tecnología SCSI.

9. Sistemas Operativos. Concepto de proceso. Estados y transiciones. Prioridades. Sincronización. Gestión de memoria: memoria virtual, swapping, paginación y segmentación. Planificación y gestión de procesos. Gestión de periféricos. Gestión de archivos. La seguridad en los sistemas operativos.

10. UNIX. Historia y características. Sistema de archivos. Los dispositivos. Comandos básicos de gestión de archivos. Protección de archivos. Gestión de procesos: foreground y background. Comandos básicos de gestión de procesos. Comandos de planificación de procesos. Gestión de usuarios. Puesta en marcha y parada. Gestión de impresoras.

11. UNIX. Tubería y filtros. Variables de entorno. Redireccionamientos. El editor «vi». Comandos básicos de los entornos UNIX. Programación de procedimientos con intérpretes de comandos.

12. MS-Dos. Fundamentos. Instalación. Configuración del sistema: comandos config.sys y autoexec.bat. Administración de la memoria, procesador, dispositivos, archivos. Reglas convencionales de identificación de archivos.

13. WINDOWS. Historia y características. Arquitectura de Windows. Gestión de disco: los sistemas de archivos FAT, HPFS y NTFS. Herramientas de administración en Windows. Dominios de Windows y relaciones de confianza. Configuración de cuentas de usuario. Los grupos.

14. WINDOWS. Protección de recursos. Servicios. Configuración de servicios de impresión. Impresoras en red. El proceso de arranque. Auditoría de recursos y sucesos. Monitorización de procesos. Copias de seguridad. Los servicios de red: DHCP, DNS y WINS. El registro de Windows.

15. Gestión remota de ordenadores PC-compatibles.

16. Conceptos de programación estructurada. Tipos y estructuras de datos. Tipos de instrucciones y estructuras de control. Estructuras estáticas de datos. Estructuras dinámicas de datos. Punteros y gestión dinámica de la memoria. Funciones. Estructuras de datos compuestas. Estructuras externas de datos. Ficheros.

17. Lenguajes. Lenguajes de alto nivel y de bajo nivel. Intérpretes y compiladores. Los procesos de compilación y enlazado («linkado»). El lenguaje C y sus librerías «standard»: stdio, strings, math.

18. Programas de aplicación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de bases de datos. Ficheros y bases de datos. Tipos de ficheros. Concepto y tipos de bases de datos.

19. Lenguajes para programación de web: SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Características y funcionalidades. Programación para web: HTML4, CGI y applets. Formatos gráficos habituales.

20. Virus informáticos. Tipos de virus. Modos de propagación. Virus de macros. Antivirus. Tipos. Características. Reglas de protección. Herramientas de recuperación de la información. Protección de la BIOS.

21. Seguridad. Tipos de problemas (amenazas, intrusos, pérdida accidental de datos). Aspectos básicos de criptografía. Nociones de autenticación y certificación: protocolos SSL y SET. RSA: clave pública y clave privada. Ataques internos.

22. Tipos de documentos de procedimiento. Estructura de los documentos de procedimiento. La calidad en la relación con usuarios. Principios de organización de un sistema de soporte al usuario. Actividades de un servicio de soporte al usuario.

23. Sistemas de comunicación. Conceptos generales. Transmisión de datos: codificación, modulación, multiplexación, detección y corrección de errores. Medios de transmisión (sistemas de cableado, fibra óptica, sistemas inalámbricos), módems y tecnologías xDSL.

24. Arquitectura de comunicaciones. Modelo de referencia OSI. Redes de Área Local, topología y componentes físicos. Conjunto de estándares IEEE 802. Redes de Área Extensa, técnicas de conmutación, redes públicas (telefonía básica, RDSI, GSM, GPRS, UMTS,...). Tecnologías de banda ancha y tecnologías emergentes. Interconexión de redes (repetidor, conmutador, router, gateway, proxys, cortafuegos,...), redes virtuales y tunelización de protocolos, seguridad, calidad de servicio.

25. Familia de protocolos TCP/IP. Conceptos básicos. Los protocolos IP/IPv6, TCP, UDP, ICMP, etc. Protocolo ARP. Direccionamiento y enrutamiento IP. BOOTP y DHCP. Multicast. Servicios básicos de comunicaciones: DNS, DHCP, NTP,... conceptos generales y configuración.

26. Implantación de Redes. Redes de Microsoft, resolución de nombres, servicios de las redes Microsoft, configuración de la red. Redes Macintosh, familia de protocolos Apple, redes localtalk, direccionamiento de la red Appletalk, configuración de la red. Utilidades generales para sistemas con protocolos TCP/IP: ping, arp, hostname, ipconfig, nbstat, netstat, route, traceroute, finger, ftp y tftp, rexec y rsh, telnet, etc. Administración y gestión de una Red de Área Local.

27. Servicios básicos de Internet: FTP, Telnet, correo electrónico, servicios de noticias, listas de distribución. Aplicaciones básicas y configuración.

28. Seguridad e Higiene en el trabajo. Orden, limpieza, color y señalización. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Protección de máquinas. Protección personal. Actuaciones en casos de accidente. Primeros auxilios.

## ESCALA: TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

*Puesto de trabajo: Técnico Especialista en Telecomunicaciones y Telefonía*

1. Componentes electrónicos. Resistencias de uso en electrónica. Condensadores, tecnologías y tipos. Bobinas. Diodos, transistores de unión, transistores especiales, tiristores, triacs y diacs. Dispositivos fotoeléctricos semiconductores. Captadores y sensores. Baterías. Conductores y aislantes.

2. Electrónica analógica. El transistor como amplificador. Amplificadores de varias etapas. Amplificadores diferenciales. Amplificadores de potencia. Amplificadores realimentados.

Amplificadores operacionales, circuitos con amplificadores operacionales. Fuentes de alimentación estabilizada. Generadores de impulsos, multivibradores estable, monoestable y biestable. Generadores de tensiones de variación lineal con el tiempo. Rectificación monofásica y polifásica.

3. Electrónica digital. Álgebra de Boole. Sistema binario. Códigos. Circuitos combinatoriales. Funciones lógicas. Realización de las funciones lógicas. Dispositivos lógicos microprogramables. Grados de integración, codificadores, decodificadores, multiplexores, comparadores, sumadores. Tecnología de realización de los circuitos digitales, lógicas RTL, DTL, TTL, ECL y MOS.

4. Circuitos secuenciales asíncronos y síncronos, biestables básicos. Realización de circuitos secuenciales. Sistemas secuenciales de aplicación general, contadores, divisores de frecuencia, registros de desplazamiento, memorias auxiliares, memorias de regulación.

5. Electrónica de comunicaciones. Conductores y aislantes. Conductores usados en comunicaciones. Dispositivos de radiofrecuencia. Amplificadores de radiofrecuencia. Mezcladores. Osciladores. Amplificadores de potencia en RF. Moduladores y demoduladores analógicos.

6. Metrología eléctrica y electrónica, voltímetros, amperímetros, ohímetros, osciloscopios, frecuencímetros, contadores. Control de potencia en corriente continua y corriente alterna. Conversión corriente continua, corriente alterna, inversores.

7. Arquitectura de computadoras. CPU, memoria, periféricos. Secuencia de ejecución de un programa. Buses de direcciones, de datos y de control. Modos de direccionamiento. Arquitectura de un microprocesador. Unidad de proceso, acumuladores y registros. Unidad de control. Interrupciones. Controlador DMA.

8. Los microprocesadores de las familias Intel y AMD. Las placas base. Características de los microprocesadores. Memorias. Características de las memorias. Tiempo de acceso. Memorias ROM y RAM. Tipos de memoria. Módulos (SIMM, DIMM y RIMM, etc.). Organización de memorias en PC. Memoria caché.

9. La BIOS. Configuración de la BIOS. Proceso de arranque. Chipset. Funciones y tipos.

10. Puertos de entrada y salida. Transmisión serie (UART, RS-232, USB, FireWire,...). El puerto paralelo. Buses de expansión (PCI, AGP, PCMCIA,...). Dispositivos de almacenamiento magnético. Dispositivos de almacenamiento óptico (CR-ROM, WORM, CD-R, CD-RW, DVD,...). Dispositivos de entrada: teclados, señaladores, escáneres, cámaras digitales, otros. Dispositivos de salida: Monitores TRC y pantallas LCD (aspectos que determinan la calidad de la imagen), controladores de video, impresoras. Tecnologías emergentes.

11. Dispositivos de almacenamiento magnético, controladores de disco, formateo, particiones. Conceptos básicos. Funcionamiento. Características físicas. La interfaz (IDE, SCSI,...). Organización lógica. Tecnología SCSI.

12. Sistemas Operativos. Concepto de proceso. Estados y transiciones. Prioridades. Sincronización. Gestión de memoria: memoria virtual, swapping, paginación y segmentación. Planificación y gestión de procesos. Gestión de periféricos. Gestión de archivos. La seguridad en los sistemas operativos.

13. UNIX. Historia y características. Sistema de archivos. Los dispositivos. Comandos básicos de gestión de archivos. Protección de archivos. Gestión de procesos: foreground y background. Comandos básicos de gestión de procesos. Comandos de planificación de procesos. Puesta en marcha y parada. Tuberías y filtros. Variables de

entorno. Redireccionamientos. El editor «vi». Comandos básicos de los entornos UNIX. Programación de procedimientos con intérpretes de comandos.

14. WINDOWS. Historia y características. Arquitectura de Windows. Gestión de disco: los sistemas de archivos FAT, HPFS y NTFS. Herramientas de administración en Windows. Dominios de Windows y relaciones de confianza. Protección de recursos. Servicios. Configuración de servicios de impresión. Impresoras en red. El proceso de arranque. Auditoría de recursos y sucesos. Monitorización de procesos. Los servicios de red: DHCP, DNS y WINS. El registro de Windows.

15. Conceptos de programación estructurada. Tipos y estructuras de datos. Tipos de instrucciones y estructuras de control. Estructuras estáticas de datos. Estructuras dinámicas de datos. Punteros y gestión dinámica de la memoria. Funciones. Estructuras de datos compuestas. Estructuras externas de datos. Ficheros.

16. Lenguajes. Lenguajes de alto nivel y de bajo nivel. Intérpretes y compiladores. Los procesos de compilación y enlazado («linkado»). El lenguaje C y sus librerías «standard»: stdio, strings, math,

17. Programas de aplicación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de bases de datos. Ficheros y bases de datos. Tipos de ficheros. Concepto y tipos de bases de datos.

18. Virus informáticos. Tipos de virus. Modos de propagación. Virus de macros. Antivirus. Tipos. Características. Reglas de protección. Herramientas de recuperación de la información. Protección de la BIOS.

19. Seguridad. Tipos de problemas (amenazas, intrusos, pérdida accidental de datos). Aspectos básicos de criptografía. Nociones de autenticación y certificación: protocolos seguros, clave pública y clave privada. Ataques internos.

20. Tipos de documentos de procedimiento. Estructura de los documentos de procedimiento. La calidad en la relación con usuarios. Principios de organización de un sistema de soporte al usuario. Actividades de un servicio de soporte al usuario.

21. Sistemas de comunicación. Conceptos generales. Transmisión de datos: codificación, modulación, multiplexación, detección y corrección de errores. Medios de transmisión (sistemas de cableado, fibra óptica, sistemas inalámbricos), módems y tecnologías xDSL.

22. Arquitectura de comunicaciones. Modelo de referencia OSI. Redes de Área Local, topología y componentes físicos. Conjunto de estándares IEEE 802. Redes de Área Extensa, técnicas de conmutación, redes públicas (telefonía básica, RDSI, GSM, GPRS, UMTS,...). Tecnologías de banda ancha y tecnologías emergentes.

23. Interconexión de redes (repetidor, conmutador, router, gateway, proxy, cortafuegos,...), redes virtuales y tunelización de protocolos, seguridad, calidad de servicio.

24. Familia de protocolos TCP/IP. Conceptos básicos. Los protocolos IP/IPv6, TCP, UDP, ICMP, etc. Protocolo ARP. Direccionamiento y enrutamiento IP. BOOTP y DHCP. Multicast. Servicios básicos de comunicaciones: DNS, DHCP, NTP,... conceptos generales y configuración.

25. Implantación de Redes. Redes de Microsoft, resolución de nombres, servicios de las redes Microsoft, configuración de la red. Redes Macintosh, familia de protocolos Apple, redes localtalk, direccionamiento de la red Appletalk, configuración de la red.

26. Utilidades generales para sistemas con protocolos TCP/IP: ping, arp, hostname, ipconfig, nbtstat, netstat, route, traceroute, finger, ftp y tftp, rexec y rsh, telnet, etc. Administración y gestión de una Red de Área Local.

27. Servicios básicos de Internet: FTP, Telnet, correo electrónico, servicios de noticias, listas de distribución. Aplicaciones básicas y configuración. Protocolo HTTP. Conceptos básicos. El lenguaje HTML 4.

28. Seguridad e Higiene en el trabajo. Orden, limpieza, color y señalización. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección. Protección de máquinas. Protección personal. Actuaciones en casos de accidente. Primeros auxilios.

29. Nociones básicas de Salud Laboral y Prevención de Riesgos. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Consulta y participación de los trabajadores.

## ANEXO II

## Modelo de solicitud

Importante: Antes de consignar los datos, lea las instrucciones de la última hoja



## UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

## DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF			2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento Día   Mes   Año			6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento (en el caso de no haber nacido en España, consigne EXTRANJERO)		8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número			11. Código Postal		12. Correo electrónico	
13. Domicilio: Municipio				14. Domicilio: Provincia			15. Domicilio: Nación	

Los datos de carácter personal indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal de la Universidad de Zaragoza, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de esta Universidad. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

16. Cuerpo o Escala		17. Especialidad o Area		18. Fecha BOE/BOA Día   Mes   Año	
19. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/>		20. Minusvalía % <input type="text"/>		21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma	
22. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		23. Datos a consignar según las bases de la convocatoria A) <input type="text"/> B) <input type="text"/> C) <input type="text"/>		24. En caso afirmativo, indique en que provincia/s Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/>	

## TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

25. Exigido en la convocatoria		26. Centro de expedición		27. Fecha de expedición	
28. Otros títulos oficiales		29. Centro de expedición		30. Fecha de expedición	

## DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia/recibo bancario de los derechos de examen <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
--

El 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 en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007  
(firma del interesado)

31. IMPORTE derechos de examen

## EXCMO. SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

## DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. nº 2085-0168-58-0300017984, "Pruebas selectivas" de IBERCAJA, Agencia Urbana 10 de Zaragoza.

## LIQUIDACION

Derechos de Examen   
Gastos de transferencia   
TOTAL

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad financiera

EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD



Importante: Antes de consignar los datos, lea las instrucciones de la última hoja

## UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL  
PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

### DATOS PERSONALES

1. DNI/NIF			2. Primer apellido		3. Segundo apellido		4. Nombre	
5. Fecha de nacimiento Día   Mes   Año			6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		7. Provincia de nacimiento (en el caso de no haber nacido en España, consigne EXTRANJERO)		8. Localidad de nacimiento (indique la nación en caso de nacido en el extranjero)	
9. Teléfono con prefijo		10. Domicilio a efectos de notificación: calle, plaza y número				11. Código Postal		12. Correo electrónico
13. Domicilio: Municipio				14. Domicilio: Provincia			15. Domicilio: Nación	

Los datos de carácter personal indicados en la solicitud, pasarán a formar parte del fichero de Personal de la Universidad de Zaragoza, comprometiéndose a no hacer un uso distinto de los mismos que los recogidos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Resolución de 16 de julio de 2001 de la Universidad de Zaragoza (BOA nº 96, de 13 de agosto) reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de esta Universidad. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos remitiendo un escrito al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Zaragoza, adjuntando copia de documento que acredite la identidad del interesado.

### DATOS DE LA CONVOCATORIA

16. Cuerpo o Escala			17. Especialidad o Area			18. Fecha BOE/BOA Día   Mes   Año		
19. Forma de acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción <input type="checkbox"/> R. Discapacidad <input type="checkbox"/>		20. Minusvalía % <input type="text"/>	21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que solicita y motivo de la misma			22. ¿Está interesado en formar parte de una lista de espera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
23. Datos a consignar según las bases de la convocatoria		A)	B)	C)	24. En caso afirmativo, indique en que provincia/s Huesca <input type="checkbox"/> Teruel <input type="checkbox"/> Zaragoza <input type="checkbox"/>			

### TITULOS ACADEMICOS OFICIALES

25. Exigido en la convocatoria		26. Centro de expedición		27. Fecha de expedición	
28. Otros títulos oficiales		29. Centro de expedición		30. Fecha de expedición	

### DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI
<input type="checkbox"/> Resguardo de la transferencia/recibo bancario de los derechos de examen
<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> .....
<input type="checkbox"/> .....

El 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 en esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2  
(firma del interesado)

31. IMPORTE derechos de examen

### EXCMO. SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

#### DATOS A CONSIGNAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION

El interesado ha satisfecho el importe indicado a nombre de la Universidad de Zaragoza en la c/c. nº 2085-0168-58-0300017984, "Pruebas selectivas" de IBERCAJA, Agencia Urbana 10 de Zaragoza.

#### LIQUIDACION

Derechos de Examen  
Gastos de transferencia  
TOTAL

Este impreso no será válido sin el sello de la entidad bancaria

Fecha y firma autorizada

El importe puede hacerse en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad financiera

EJEMPLAR PARA LA EL INTERESADO

## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

### INSTRUCCIONES GENERALES

- Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No olvide firmar el impreso.
- Adjunte fotocopia del Documento Nacional de Identidad al presentar o remitir esta solicitud.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES

16. Cuerpo o Escala. Consigne el texto que figura en la correspondiente convocatoria.
17. Especialidad. Consigne, cuando proceda, el texto que figura en la correspondiente convocatoria.
20. Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.
- 22-24. Lista de espera. Se indicará si está interesado en formar parte de una lista de espera para cubrir puestos de trabajo de carácter temporal que deban ser desempeñados por las Escalas objeto de las pruebas selectivas. En el caso de que no se cumplimente, se entenderá que no se desea formar parte de las listas. Se podrá optar a todas o algunas de las provincias.
25. Título Académico. Se podrá indicar la titulación exigida o superior.
31. Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo. El importe puede hacerse efectivo en cualquier oficina de IBERCAJA o en cualquier otra entidad bancaria.

**La presente solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.**

**ANEXO III****Declaración jurada/promesa**

Don/Doña .....  
 con domicilio en .....  
 municipio ....., provincia de .....  
 nacionalidad ....., con documento nacional de  
 identidad (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad),  
 número ..... declara bajo juramento o promete,  
 a efectos de exención de tasas, según art. 14 de la Ley 55/1999.

No percibir rentas superiores, en cómputo mensual, al salario  
 mínimo interprofesional.

..... de ..... de .....  
 (Localidad) (día) (mes) (año)

**ANEXO IV****Listado de adaptaciones compensatorias para las oposiciones y exámenes en los que participen personas con necesidades especiales**

- Ampliación del tiempo de examen (en un 25%).
- Colocación en primeras filas.
- Mesa adaptada para usuarios de sillas de ruedas.
- Aumento del nivel de iluminación.
- Preguntas de examen y folios ampliados en tamaño.
- Preguntas de examen y folios en alto contraste.
- Transcripción en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de máquinas de escribir en sistema Braille.
- Posibilidad de uso de medios de ampliación de imagen.

- Instrucciones generales e instrucciones durante las pruebas siempre escritas.
- Disponibilidad de equipos de frecuencia modulada para personas con deficiencia auditiva.
- Interprete de lengua de signos.
- Posibilidad de uso del ordenador e impresora u otras ayudas técnicas para la comunicación escrita.
- Necesidad de alimentación eléctrica para ayudas técnicas para la comunicación.
- Otras.

**ANEXO V****Declaración jurada/promesa**

Don/doña .....  
 con domicilio en .....  
 municipio ....., provincia de .....  
 nacionalidad ....., con documento nacional de  
 identidad (pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad),  
 número ....., declara bajo juramento o  
 promete, a efectos de ser nombrado .....

- (Para ciudadanos españoles) que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- (Para ciudadanos extranjeros) que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

..... de ..... de .....  
 (Localidad) (día) (mes) (año)