

ORDEN PAT/1699/2005, de 20 de diciembre, por la que se convoca el concurso-oposición (turno libre y de personas con discapacidad) para la provisión de puestos de trabajo vacantes de la categoría de Técnico de Gestión Informática en régimen de contratación laboral de carácter fijo, a propuesta de varias Consejerías, y para la constitución de la bolsa de empleo de esta Categoría.

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta («Boletín Oficial de Castilla y León» de 27 de enero de 2003) regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

El Capítulo V establece que las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la oferta de empleo público.

Dicho Convenio ha sido modificado en virtud de los Acuerdos suscritos con fecha de 20 de octubre de 2004 por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, y por las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras («Boletín Oficial de Castilla y León» de 3 de noviembre de 2004).

Aprobadas las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma correspondientes a los años 2004 y 2005 en virtud del Decreto 26/2004, de 26 de febrero, y del Decreto 28/2005, de 21 de abril, (publicados en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 1 de marzo de 2004 y de 22 de abril de 2005, respectivamente) procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León («Boletín Oficial de Castilla y León» de 31 de mayo), a propuesta de varias Consejerías

ACUERDA:

Convocar el concurso-oposición para cubrir vacantes de personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en régimen de contratación laboral de carácter fijo (turno libre y de personas con discapacidad), con sujeción a las siguientes

BASES:

Primera.- Número, características de las plazas y procedimiento de selección.

1.1. Se convoca concurso-oposición, para cubrir 15 plazas de la categoría de Técnico de Gestión Informática, Grupo II, que se relacionan en el Anexo I de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) 13 plazas para el turno de acceso libre.
- b) 2 plazas para el turno de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

1.2. En el caso de que no sean cubiertas las vacantes del turno de personas con discapacidad, no se acumularán a la ofertada en el turno libre.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos.

1.4. La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en el Convenio colectivo y los Acuerdos de modificación precitados; en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León; en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de esta Administración, en lo que no contravenga a dicha Ley; en el Decreto 26/2004, de 26 de febrero, y en el Decreto 28/2005, de 21 de abril, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de los años 2004 y 2005, respectivamente; en la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en el Administración de la Comunidad de Castilla y León derivados de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 («Boletín Oficial de Castilla y León» de 11 de mayo), así como en las bases de la presente convocatoria.

1.5. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que se indican en la base 8.1. siendo eliminatorios. En el Anexo II figura el contenido del programa de estas pruebas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que figura en la base 8.2.

1.6. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Segunda.- Constitución de la bolsa de empleo.

2.1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá la bolsa de empleo de la categoría de Técnico de Gestión Informática de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud y aprobado alguno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición, no hubieran superado el proceso selectivo con una puntuación suficiente para obtener plaza de personal laboral fijo.

Igualmente formarán parte de la bolsa de empleo aquellos que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a ésta en su solicitud y no habiendo superado ningún ejercicio de la fase de oposición, hubiesen obtenido en el primero una puntuación igual o superior a la mitad de la establecida para declararlo superado.

2.2. Los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder a la bolsa de empleo para una o varias provincias.

2.3. El orden de los aspirantes que constituyan la bolsa de empleo se establecerá según el número de ejercicios eliminatorios superados de la fase de oposición; en el caso de aquellos que hubieren superado igual número de ejercicios, se atenderá a la puntuación global obtenida de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso.

La prelación entre aquellos que no hubieran superado ninguno de los ejercicios eliminatorios se establecerá según la puntuación obtenida en el primero de ellos más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, la preferencia se establecerá en virtud de la puntuación de la fase de concurso, y de persistir el empate, por orden alfabético comenzando por la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo.

2.4. La gestión de la bolsa de empleo de la categoría/especialidad convocada se ajustará a lo dispuesto en la Orden PAT/617/2004, de 19 de abril, que establece el procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo derivadas de las pruebas selectivas para la provisión de puestos de trabajo vacantes en régimen de contratación laboral de carácter fijo para las diferentes categorías profesionales y especialidades en la Administración de Castilla y León («Boletín Oficial de Castilla y León» de 4 de mayo).

Tercera.- Requisitos de los candidatos.

Además de los requisitos establecidos en la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes:

- 3.a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, podrán participar sus descendientes y los del cónyuge menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- 3.b) Estar en posesión del título académico Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León que figuran en el Anexo II de la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo. Así mismo estará disponible en el página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/solicitudopos>). Para rellenar la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece publicado en la web de la Junta de Castilla y León. En ningún caso su utilización supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud y del pago de la tasa, con arreglo a lo indicado en esta base.

4.2. Los correspondientes recuadros de la instancia se rellenarán de la forma siguiente:

En el apartado 1 «Categoría Profesional» ha de consignarse «Técnico de Gestión Informática».

En el apartado 1 «Fecha de convocatoria», ha de consignarse la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado 1 Tipo de acceso: «Libre», o de «Personas con discapacidad» para los aspirantes que se encuentren en el supuesto contemplado en la base 1.1.b).

El apartado 2 «Provincia de examen», los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado 3, si procede, se especificará la discapacidad que padece: «F», Física, «P», Psíquica o «S», Sensorial y las posibles adaptaciones que precise para la realización de los ejercicios cuando éstas sean necesarias, haciendo constar:

«1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3» Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5» Sistema braille de escritura, por invidente.

«6» Otras, especificando cuáles.

El apartado 4 se cumplimentará con los datos personales.

En el apartado 5 «Formación» deberá consignarse en primer término la titulación académica a que se refiere la base 3.b), añadiendo, en su caso, la formación complementaria alegada como mérito para la fase de concurso.

En el apartado 6, se consignarán, en su caso, los servicios prestados tanto en la Administración pública como en la empresa privada.

En el apartado 7.2, consignarán «Sí» aquellos aspirantes que manifiesten la voluntad de acceder a la bolsa de empleo del indicando las provincias a las que opta (AV-Ávila, BU-Burgos, LE-León, P-Palencia, SA-Salamanca, SG-Segovia, SO-Soria, VA-Valladolid, ZA-Zamora). En caso de no hacer constar la provincia, se entenderá que el aspirante opta a todas las provincias.

En el apartado 7.1., si opta por realizar el examen de mérito, indique idioma inglés.

4.3. Los aspirantes con discapacidad que tengan necesidades específicas de adaptación para su participación en las pruebas selectivas lo harán constar en su solicitud, debiendo adjuntar a la misma el informe técnico emitido por el órgano competente en los términos establecidos en el apartado 10 de la base novena de la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo.

4.4. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar con la solicitud la documentación a que se refiere el apartado 12 de la base novena de la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo.

4.5. Los aspirantes acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base 8.2., exceptuando el certificado (Anexo V) que será remitido directamente por el órgano que lo expide y respecto del cual bastará con presentar la copia debidamente registrada de su solicitud de expedición, pudiendo utilizar para ello el modelo que figura como Anexo IV de esta Orden. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en el apartado 6 de esta base.

4.6. Las solicitudes se dirigirán al Secretario General de la Consejería de Fomento; C/ Rigoberto Cortejoso, 14; Valladolid 47071; en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

4.7. El aspirante deberá abonar por derechos de examen la cantidad de 10,05 euros, que ingresará en las Oficinas del BBVA, en la cuenta corriente abierta, a nombre de «Junta de Castilla y León: Consejería de Presidencia y Administración Territorial. Cuenta restringida recaudación derechos examen», con el n.º 0182 1923 14 0202358960.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de dos meses, el Secretario General de la Consejería de Fomento dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León» aprobando las listas provisionales de admitidos, indicando en su caso las

provincias a las que optan los aspirantes que han manifestado su voluntad de acceder a la bolsa de empleo, y de excluidos con las causas de exclusión. Dichas listas se expondrán al público en los lugares indicados en el párrafo primero de la base 4.1.

5.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

5.3. Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución del Secretario General de la Consejería de Fomento que aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos e indicará lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio, al menos con siete días naturales de antelación al comienzo del mismo.

5.4. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Secretario General de la Consejería de Fomento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Sexta.- Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, figura como Anexo III de esta convocatoria.

6.2. En el plazo máximo de 30 días a partir de su designación se constituirá el Tribunal, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

6.3. El Tribunal podrá proponer al Secretario General de la Consejería de Fomento el nombramiento de aquel personal colaborador o asesores especialistas que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

6.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Fomento, C/ Rigoberto Cortejoso, 14, Valladolid, 47071.

Séptima.- Desarrollo de los ejercicios.

Las pruebas selectivas se desarrollarán con el siguiente calendario:

7.1. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará antes del 30 de abril de 2006.

7.2. En la resolución del Tribunal que haga pública la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados en el primer ejercicio, separando la de cada turno de acceso, se les convocará para celebración del segundo ejercicio.

7.3. Finalizadas las actuaciones de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados y sus respectivas puntuaciones, separando ambos turnos de acceso.

Octava.- Calificación del ejercicio y valoración de méritos.

8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio, y otro optativo o de mérito.

El primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples relacionadas con las materias que constituyen el programa que figura en el Anexo I, y se ajustará a las reglas contenidas en la base cuarta de la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo. El tiempo para su desarrollo será como máximo de 2 horas.

Segundo ejercicio: consistirá en la redacción de dos temas relacionados con la parte específica del programa. El tiempo para su desarrollo será como máximo de 4 horas. Ambos ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlos obtener en cada uno de ellos un mínimo de cinco puntos.

Ejercicio optativo y de mérito consistirá en una traducción sin diccionario de un texto en inglés de carácter técnico, que será valorado con un máximo de un punto.

8.2. Fase de concurso.

8.2.1. Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o similar, 0,10 puntos por cada mes de servicios con un máximo de 6 puntos.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente, superiores a los exigidos como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la categoría a la que se opone, 0,25 pun-

tos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 punto. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

- Por cursos de formación de carácter oficial en materias relacionadas directamente con la categoría a la que se oposita siempre que su duración sea al menos de 25 horas, 0,50 puntos por cada uno con un máximo de 3 puntos.

8.2.2. A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado a que hace referencia la base 4.5. (Anexo IV) expedido por la correspondiente Secretaría General, o en su caso por: la Dirección General de Recursos Humanos, la Gerencia de Servicios Sociales, el órgano competente de la Gerencia Regional de Salud, y la Gerencia del Servicio Público de Empleo, en ejemplar duplicado. Uno de tales ejemplares será remitido a la Secretaría General de la Consejería de Fomento, a la mayor brevedad posible, y el otro al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado de categoría desempeñada expedido por la empresa, así como con el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.

8.2.3. Conforme a lo dispuesto en la base decimotercera de la Orden PAT/616/2005, de 10 de mayo, el Tribunal publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso a la que los aspirantes podrán efectuar las alegaciones pertinentes en un plazo de 10 días naturales, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

8.2.4. Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

8.3. La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,85 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta, en primer término, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si fuera necesario, la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para dirimirlos a la mayor puntuación en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: cursos de formación, títulos académicos y experiencia en puesto de trabajo.

Novena.– Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.1. Efectuada la calificación final, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación con indicación de su Documento Nacional de Identidad en los lugares referidos en la base 4.1 y en el tablón de anuncios en que tenga su sede, y la elevará a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

Junto a la calificación final deberán figurar además las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del procedimiento, teniendo en cuenta lo establecido en la base 8.3.

9.2. La Consejería de Presidencia y Administración Territorial publicará la Orden con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo en el «Boletín Oficial de Castilla y León» junto con la relación de vacantes a cubrir.

9.3. Con carácter previo a la formalización de los contratos, los aspirantes seleccionados deberán presentar los siguientes documentos en la Dirección General de la Función Pública y en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación:

- a) Fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer la titulación indicada en la base 3.b) de esta convocatoria.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, ni de haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública mediante expediente disciplinario.

d) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar la certificación de los órganos competentes en materia de servicios sociales que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos señalados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

9.4. Junto a la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes aprobados deberán cumplimentar el modelo de solicitud de plazas que se publica en la Orden a que se refiere la base 9.2. consignando las vacantes ofertadas por orden de preferencia.

9.5. Salvo en caso de fuerza mayor, no podrán ser contratados quienes no presenten la documentación dentro del plazo fijado o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

9.6. La adjudicación de las plazas se efectuará siguiendo el orden de puntuación alcanzada, mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial que se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Décima.– Formalización de los contratos, incorporación y período de prueba.

10.1. En la Orden de adjudicación de los destinos se determinará tanto el plazo en el que los interesados deberán formalizar su contrato como el día concreto de su incorporación. En el supuesto de que la plaza obtenida esté ocupada por un trabajador con contrato por duración determinada podrá producirse la prórroga de la incorporación al puesto adjudicado hasta la finalización del período estipulado, no permitiéndose la prórroga de tal contrato en caso alguno.

10.2. La formalización del contrato se realizará por escrito concretándose un período de prueba de tres meses durante el cual la admisión del trabajador se entenderá provisional. No será exigible el período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, así como cuando haya prestado servicios con la duración antes citada en el mismo área funcional, por un período igual o superior al establecido bajo cualquier modalidad de contratación.

10.3. La Administración y el trabajador están obligados a realizar las experiencias que constituyan en cada caso el objeto de la prueba. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. En el caso de que la rescisión laboral parta de la empresa se comunicará al Comité Intercentros y al Comité de Empresa del Centro pertinente.

Transcurrido el período de prueba el trabajador será fijo, computándose este período a todos los efectos.

10.4. Interrumpirán el período de prueba las situaciones de: incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento preadoptivo.

10.5. Una vez intervenido el contrato, su formalización la efectuará el Secretario General (u Órgano que, en su caso, tenga atribuida dicha competencia en cada Consejería) quien lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública a efectos de su inscripción en el Registro de Personal, conforme a la normativa vigente. El aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna hasta que se produzca su incorporación efectiva al puesto de trabajo adjudicado.

Undécima.– Publicidad de la bolsa de empleo.

El Tribunal hará pública en los mismos lugares señalados en la base 9.1. la relación de aspirantes que constituyen la bolsa de empleo de la categoría profesional de Técnico de Gestión Informática, por el orden que resulte de la aplicación de la base 2.3. Dicha relación se elevará a la Consejería de Presidencia y Administración Territorial para su publicación.

Duodécima.– Publicidad de las actuaciones en la página web de la Junta de Castilla y León y a través del Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano.

El Tribunal calificador enviarán a la Dirección General de la Función Pública y al Servicio Telefónico 012 de Información y Atención al Ciudadano las resoluciones y las calificaciones, así como la información en gene-

ral que consideren de utilidad a los interesados, para su inclusión en la página web de la Junta de Castilla y León (<http://www.jcyl.es/oposiciones> y <http://www.jcyl.es/respuestasopos>), con carácter únicamente informativo.

No obstante lo anterior, no serán admitidas las solicitudes o la documentación enviada por correo electrónico.

Decimotercera.– Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse contra la presente Orden, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 20 de diciembre de 2005.

El Consejero,

Fdo.: ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO

ANEXO I

PLAZAS OFERTADAS (TURNO LIBRE Y DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD) CATEGORÍA: TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA (GRUPO II)

CÓD. PUESTO	CONSEJERÍA / ORGANISMO AUTONOMO	CENTRO DIRECTIVO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD
54518	HACIENDA	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico Funcional de Aplicaciones	VALLADOLID
54524	HACIENDA	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54542	AGRICULTURA Y GANADERIA	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54741	FOMENTO	TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54742	FOMENTO	TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54743	FOMENTO	TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54763	SANIDAD	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54780	MEDIO AMBIENTE	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54794	INDUSTRIA COMERCIO Y TURISMO	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico Funcional de Aplicaciones	VALLADOLID
54797	INDUSTRIA COMERCIO Y TURISMO	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54798	INDUSTRIA COMERCIO Y TURISMO	SECRETARÍA GENERAL	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54375	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA	Tecnico de Diseño de Aplicaciones	VALLADOLID
54377	GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA	Tecnico Funcional de Aplicaciones	VALLADOLID
61212	ECONOMIA Y EMPLEO	SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	Tecnico Funcional de Aplicaciones	VALLADOLID
61213	ECONOMIA Y EMPLEO	SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	Tecnico Funcional de Aplicaciones	VALLADOLID

ANEXO II

Parte general

Tema 1.– La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El tribunal de Cuentas.

Tema 2.– Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros. Otros Órganos de la Administración periférica del Estado. La Administración periférica del Estado. La Administración local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4.– El Poder Judicial. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 5.– La Comunidad Autónoma de Castilla y León: El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido.

Tema 6.– Las Cortes de Castilla y León. Organización. El procedimiento Legislativo. El Procurador del Común.

Tema 7.– La Ley del Gobierno y Administración de Castilla y León: estructura y contenido. La Junta de Castilla y León: el Presidente y los Consejeros. Otros órganos de la Administración Comunidad Autónoma. La Administración periférica.

Tema 8.– La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido.

Tema 9.– El Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral al servicio de la Administración Autonómica. El plan de empleo del personal informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 310/1999, de 16 de diciembre.

Tema 10.– La Unión Europea: antecedentes, evolución y objetivos. Las Instituciones: el consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo, el tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Los tratados. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 11.– La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones comunes y requisitos para contratar. Revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Tema 12.– La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información. El sistema de adquisición directa. Los contratos administrativos de consultoría y asistencia. Ejecución, modificación y resolución.

Parte específica

Tema 1.– Organización de la actividad informática en la Junta de Castilla y León y su relación de puestos de trabajo.

Tema 2.– Gestión de la atención a clientes: Call Center, Contact Center, CRM (Customer Relationship Management). Centros de excelencia.

Tema 3.– La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de datos. El Decreto 11/2003, de 23 de enero, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal susceptibles de tratamiento automatizado de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 4.– Plan Director de Infraestructuras y Servicios de Telecomunicaciones 2004-2006 y Estrategia Regional para la Sociedad de la Información Castilla y León 2004-2006.

Tema 5.– Funcionamiento y elementos de un sistema informático. La Unidad Central de Proceso. Periféricos.

Tema 6.– Dispositivos de almacenamiento de la información. Gestión de almacenamiento en disco.

Tema 7.– Tipos de sistemas informáticos: grandes ordenadores, miniordenadores, estaciones de trabajo y ordenadores personales. Servidores de ficheros, datos y de aplicaciones.

Tema 8.– Lenguajes actuales de programación. Características técnicas. Especialidad funcional. Productividad. Estandarización.

Tema 9.– Concepto de sistema operativo. Componentes: programas de control y programas de proceso. Protección de memoria. Gestión multitarea. Sistemas de archivos. Vinculación e incrustación de objetos. Plug and play. Interfaz de usuario.

Tema 10.– El Sistema Operativo UNIX-LINUX. Entorno Microsoft. Administración, monitorización y gestión.

Tema 11.– Política de mantenimiento de equipos «hardware». Requerimientos específicos de un CPD.

Tema 12.– Distribución y actualización de software en un entorno distribuido.

Tema 13.– Política de salvaguarda / recuperación de la información.

Tema 14.– Control de incidencias en el sistema. Plan de Contingencias: objetivos básicos.

Tema 15.– Arquitectura de sistemas de dos y tres capas.

Tema 16.– Principios de sistemas de gestión de bases de datos. ORACLE. Conceptos básicos. Estructuras lógicas y físicas. Arquitectura del sistema. Seguridad y recuperación.

Tema 17.– Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.

Tema 18.– El lenguaje SQL. ORACLE PL/SQL: Conceptos fundamentales. Estructuras de control. Manejo de errores. Diseño de librerías de procedimientos, funciones y paquetes.

Tema 19.– Herramientas y lenguajes de desarrollo. JAVA, arquitectura J2EE: modelo JVC: Patrones de diseño. Tecnología.net.

Tema 20.– Gestión de datos corporativos. Almacén de datos (data-warehouse). Arquitecturas OLAP. Minería de datos.

Tema 21.– Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 22.– El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 23.– Gestión de calidad en el desarrollo.

Tema 24.– Análisis de datos.

Tema 25.– Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación Mantenimiento.

Tema 26.– Análisis de procesos: Descomposición funcional. Diagrama de flujo de datos.

Tema 27.– Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

Tema 28.– Diseño de datos : Modelo lógico relacional y normalización.

Tema 29.– Diseño de funciones: Diseño de la estructura modular y de la interfaz de usuario. Especificación de módulos.

Tema 30.– Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de hardware, software, procedimientos y datos.

Tema 31.– Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

Tema 32.– Introducción a la metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información métrica del Consejo Superior de Informática.

Tema 33.– Conceptos básicos de orientación a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes. El lenguaje de modelización unificado (UML).

Tema 34.– Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones.

Tema 35.– Sistemas de cableado y equipos de interconexión de red.

Tema 36.– El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Su implantación en las organizaciones.

Tema 37.– Redes de área local. Características. Topologías. Protocolos. Redes de área extensa.

Tema 38.– La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de Intrusiones. Cortafuegos.

Tema 39.– 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.

Tema 40.– El correo electrónico. Servicios de directorio.

Tema 41.– La familia de protocolos TCP/IP. La red Internet. El protocolo IPv6.

Tema 42.– Redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 43.– Creación de aplicaciones en la WEB.

Tema 44.– La seguridad en redes: control de acceso y técnicas de cifrado. Los servicios de certificación electrónica, los protocolos seguros y la firma electrónica. La Ley 59/2003 sobre firma electrónica.

ANEXO III

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D. Antonio Francisco Pérez Fernández.

Vocal de la Administración: D. José María Molina Sánchez.

Vocal representante del Comité Intercentros (C.S.I.F.): D. Carlos Manuel Esteban García.

Vocal representante del Comité Intercentros (U.G.T.): D.ª Carmen Pérez Calvo.

Secretario: D. Jorge García Izquierdo.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: D. José Ignacio de Uribe Ladrón de Cegama.

Vocal de la Administración: D. José Luis Tribiño Fernández.

Vocal representante del Comité Intercentros (C.S.I.F.): D. Antonio García Baeza.

Vocal representante del Comité Intercentros (U.G.T.): D.ª Isabel Alcubilla Serrano.

Secretario: D. José Ignacio Parente Hernández.

ANEXO IV**MODELO DE PETICIÓN DE CERTIFICADO DE MÉRITOS**

Registro de entrada

D/D^a.....(nombre, apellidos), con
DNI..... , y fecha de nacimiento,, domiciliado/a en

.....(calle/a
venida/plaza, número, piso, localidad, provincia, distrito postal), solicita la emisión del
certificado (Anexo V) para participar en el concurso-oposición convocado por la Orden
PAT/1699/2005, de 20 de diciembre (Boletín Oficial de Castilla y León de
fecha 28 de diciembre), por el turno....., en la categoría
de....., especialidad de.....

Firma

Servicio de personal de (Consejería o Gerencia).....

ANEXO V CERTIFICADO

Ilmo. Sr. D. Secretario General de la
Consejería de...../Gerente de Servicios Sociales/ Director
General de Recursos Humanos/Gerente del Servicio Público de Empleo/Órgano
competente de la Gerencia Regional de Salud

Certifico:

Que según los datos obrantes en el expediente personal del trabajador

Apellidos Nombre
..... DNI nº....., resultan acreditados los
siguientes extremos (*):

1.-Categoría profesional (situación de activo) Grupo
.....
Nº de Registro Personal.....
Antigüedad como trabajador fijo en la categoría de..... desde la que
participa años.....

2.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:

Grupo	Categoría	Especialidad	Años	Meses	Días

3.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la
Administración de Castilla y León: años meses

Y para que conste, a los efectos que proceda, se expide el presente certificado
en, a de de.....

El Secretario General/ Gerente de Servicios Sociales/Director General de Recursos
Humanos/Gerente del Servicio Público de Empleo/Órgano competente de la Gerencia
Regional de Salud

(*) al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Nota.- Las certificaciones que se refieran a trabajadores que no ostenten la
condición de fijos en la Administración Autónoma únicamente habrán de
cumplimentar el punto 2.