

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****2. OPOSICIONES Y CONCURSOS****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ORDEN de 29 de junio 2022 por la que se convoca prueba selectiva para la constitución de lista de espera en el Cuerpo de Titulados Superiores Especialidad Informática de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2022050108)

El artículo 30 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, establece que por la Consejería Hacienda y Administración Pública se determinará un procedimiento para la constitución, previa convocatoria pública, de Listas de Espera en las Áreas y Especialidades que se estimen convenientes, sin perjuicio de que en algunas de ellas ya existan Listas formadas por el sistema dispuesto en el artículo 29, esto es, derivadas de las pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos y Especialidades de personal funcionario, teniendo prioridad los candidatos que formen parte de estas últimas sobre los que constituyan las Listas que se formen mediante convocatoria pública específica.

Puesta de manifiesto por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, la necesidad urgente e inaplazable de atender la cobertura de puestos vacantes de la citada especialidad, resulta necesario y conveniente que esta Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, acuerde convocar prueba selectiva para la constitución de la correspondiente lista de espera.

Dada la exigencia de conformar un Tribunal de Selección que cumpla los requisitos legales y reglamentarios, las condiciones de los potenciales candidatos, así como el carácter voluntario de la participación como miembro de órgano de selección, se ha visto condicionado, pese a haberse procurado, el cumplimiento de la paridad entre hombres y mujeres en la composición del que se nombra en la presente Orden.

Esta Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, acuerda convocar prueba selectiva para la constitución de la correspondiente lista de espera con sujeción a las siguientes



BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convoca prueba selectiva para la constitución de lista de espera con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes, de personal funcionario en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Informática.
2. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar en la página web del portal del ciudadano.

Además, a efectos informativos, se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva, y la relación de aprobados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de esta prueba selectiva, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejer-



cicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Ingeniero/a en Informática o Grado correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica siempre que no se trate de discapacidad intelectual, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya lista de espera aspiran integrarse.
3. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación, del modo que se indica en la base novena.
4. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del Estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercera. Solicitudes.

1. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Modelo y obtención de la solicitud:

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web <https://ips.juntaex.es>



La solicitud deberá cumplimentarse y generarse de forma electrónica, ya se presente de forma digital o presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondo s/n, (Edificio III Milenio), Mérida.

3. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y generada la solicitud la persona aspirante podrá:

- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita, digitalizarla y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Firmarla digitalmente y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita y registrarla de forma presencial en las oficinas como se indica en el apartado 3.2, junto con el documento o carta de pago de la tasa.

Y todo ello como se detalla en los apartados siguientes.

3.1. Registro de forma telemática:

El registro de la solicitud y de los documentos de modo telemático se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura a través de la dirección: <https://sede.juntaex.es>.

Para ello seleccionarán como unidad de destino en el campo Consejería la opción "Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública", en Centro Directivo/Organismo la "Dirección General de Función Pública" y en Unidad Nivel 1 la "Dirección General de Función Pública-Solicitudes Procesos Selectivos".

Seguidamente adjuntarán la solicitud de participación en las pruebas selectivas debidamente cumplimentada y firmada de conformidad con los apartados segundo y tercero de esta misma Base, así como el resto de documentación que en su caso deba acompañar a la solicitud según se indica en el último párrafo de este apartado 3.1.

O bien, se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado:



https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Para la utilización de cualquiera de los registros referidos, las personas solicitantes habrán de disponer de DNI electrónico o certificado digital.

Si no disponen de ellos podrán obtenerlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009

<http://www.cert.fnmt.es/>

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de las tasas, declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad y/o el anexo I debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea.

3.2. Registro de forma presencial:

En caso de no optar por la presentación telemática, las personas participantes deberán rellenar su solicitud a través de la aplicación de cumplimentación vía internet, según se indica en el apartado anterior. Una vez cumplimentada, deberán imprimir, firmar el documento de solicitud obtenido, no debiéndose añadir datos a mano en la solicitud impresa, ya que los mismos no serán tenidos en cuenta, y presentarla en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

- En cualquiera de las oficinas incluidas en el anexo a la Resolución de la Vicepresidenta Primera y Consejera por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de la tasa, la declaración responsable o certificado del cumplimiento del requisito de discapacidad, en su caso, y/o el anexo I debidamente cumplimentado en el caso de aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea.



4. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

Las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura, en caso de que fuera posible, facilitarán a los/as aspirantes el acceso a medios telemáticos para la cumplimentación de las solicitudes.

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

5. Junto a la solicitud, los/as aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, deberán presentar el anexo I a esta orden, debidamente cumplimentado.
6. Los/as aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la instancia, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio, para ello deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes. Para este fin, la Dirección General de Función Pública, facilitará al Tribunal de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes.

7. Para cada zona en que se divide el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma se creará una lista de espera. Por consiguiente, en el modelo de solicitud los/as aspirantes podrán indicar la zona o zonas en las que deseen figurar, según lo previsto en el artículo 29.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

De no formularse solicitud en este sentido, el/la aspirante se incluirá en las listas de espera de todas las zonas, si bien la renuncia al puesto que se ofrezca dará lugar a la exclusión de todas las listas de la misma Especialidad.

Una vez publicada la lista de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la instancia.



El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/a aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma.

8. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 19,26 euros y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, o bien telemáticamente de la forma que se indica en este apartado.

En caso de optar por el ingreso a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, en la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen", acreditativo del pago de los derechos de examen.

En caso de optar por el pago telemático de la tasa, se efectuará a través de la página web <https://modelo050.juntaex.es/modelo050/>, siendo el código de la tasa por derechos de examen el 100161, debiendo acompañarse a la solicitud el documento justificativo del ingreso.

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el abono de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras o bien el pago telemático de la tasa supondrán la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

9. Se establece una bonificación parcial del 50 % de la cuota para los participantes en pruebas selectivas que se encuentren en situación legal de desempleo durante, al menos, los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la presente convocatoria de pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la bonificación que, en el plazo citado, se encuentre sin ocupación laboral efectiva en el sistema de la Seguridad Social.

La situación de desempleo se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

10. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los/as aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.



- c) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

11. La tasa por derechos de examen ingresada se reintegrará a:

- a) Los/as aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación al plazo máximo de presentación de solicitudes y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- b) Los/as interesados/as que hayan sido admitidos/as para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos Cuerpos y/o Especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten la devolución del ingreso.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del/la aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública, se dictará resolución en el plazo máximo de veinte días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el citado diario.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de la prueba.

2. Resueltas las alegaciones presentadas se dictará resolución, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la fecha, lugar y hora del comienzo de la prueba selectiva.



Las listas provisionales y definitivas se expondrán, en todo caso, en la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública y en las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal encargado de la realización de la prueba selectiva será el que figure en el anexo II de esta orden.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional, las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de la prueba, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaria o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicación, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública Avda. Valhondo s/n (III Milenio Modulo II, 1ª planta), de Mérida.
7. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los/as mismos deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores/as a intervenir en el Tribunal.



8. Corresponderá al Tribunal la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
9. Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, para los Órganos Colegiados.
10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten, por la Dirección General de Función Pública con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
12. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días hábiles a partir de su designación previo convocatoria efectuada por la Presidencia de los miembros titulares y suplentes.
13. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública ponga a disposición de los Tribunales de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección consistirá en la realización de una prueba selectiva, que tendrán por objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la Categoría a la que se aspira.

Dicha prueba consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 110 minutos, un cuestionario formado por 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el anexo III.

El cuestionario que se proponga a los/as aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.



A este respecto los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Para la valoración de este ejercicio se aplicará el siguiente criterio de corrección: cada 4 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

La puntuación mínima para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicado el criterio anteriormente citado, cuando el/la aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que componen el cuestionario.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima. Desarrollo y calendario de la prueba.

1. Sin perjuicio de la obligación de hacer público el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio, según dispone la base cuarta se prevé que su realización tenga lugar previsiblemente durante el último trimestre del año.
2. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de la prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre; junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.



3. En todo caso, la realización de la prueba pendiente deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que por haber superado la prueba selectiva van a formar parte de la lista de espera.
4. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
5. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección, o del órgano convocante que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

Octava. Lista de espera.

1. Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará al titular de la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública la relación de los/as aspirantes que van a formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios de la Vicepresidencia Primera Consejería de Hacienda y Administración Pública y en las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura.

En caso de empate en la calificación final, el mismo se dirimirá atendiendo al orden alfabético, dando comienzo por la letra "P", resultante del sorteo público que se halla vigente y celebrado en cumplimiento del artículo 29 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Resolución de 16 de febrero de 2022 de la Dirección General de Función Pública, publicada en el DOE n.º 36, de fecha 22 de febrero de 2022).

2. Los/as participantes que se integren en las listas de espera podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes, mediante nombramiento de personal interino, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, al haberse introducido un elemento de zonificación de las listas de espera, constituyéndose una lista por cada una de las zonas, el llamamiento se hará atendiendo al orden de puntuación obtenida en la zona o zonas en las que figure el/la aspirante por haberlo solicitado expresamente.

3. Los llamamientos de los/as aspirantes se efectuarán mediante localización telefónica según los datos facilitados en la solicitud. Si intentada la localización, la llamada fuera atendida



por persona distinta del/la interesado/a o se hubiere dejado mensaje en el contestador se esperará un periodo máximo de 60 minutos para que el/la aspirante responda al llamamiento efectuado. Transcurrido ese plazo sin respuesta del interesado/a se procederá al llamamiento del/la siguiente aspirante.

En el caso de que intentada la localización telefónica no hubiese sido posible ningún tipo de comunicación se procederá a un nuevo llamamiento transcurridos al menos 60 minutos. En el caso de no obtener respuesta se procederá al llamamiento del siguiente candidato/a.

4. La renuncia expresa o tácita al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de la especialidad correspondiente donde figura el/la aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los/as aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Consejería correspondiente, en el momento de la contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Copia auténtica del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
 - b) Copia auténtica de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según modelo que figura en el anexo IV.
 - d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una copia auténtica del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.



Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una copia auténtica del documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de los nacionales de la Unión Europea deberán presentar una copia auténtica del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- f) Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificado, expedido al efecto por el Órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria.
- g) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad (modelo anexo V) o solicitud de compatibilidad, en su caso.

Cuando se realice un llamamiento de bolsa para la cobertura de algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se comunicará al/la aspirante que deberá acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado negativo expedido por el Registro Central de Delinquentes Sexuales, o mediante autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
3. Aquellos/as que no presenten la documentación en el momento de la contratación, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del



examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

El nombramiento como interino se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Extremadura y demás disposiciones vigentes,

Hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador/a al centro de trabajo, los/as aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 29 de junio de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera
de Hacienda y Administración Pública,
(PD, Resolución de 16 de diciembre de 2019,
DOE n.º 243, de 19 de diciembre).
La Directora General de Función
Pública,

M.ª DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

D. /D^a _____, con domicilio en _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de formar parte en la Lista de Espera, en el Cuerpo _____, Especialidad de _____.

- Que soy cónyuge de un español/a o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado/a de derecho.
- O que soy descendiente de un español/a o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____, a _____, de _____ de _____.

Fdo. _____



ANEXO II

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

TITULARES

Presidente/a

— Jorge Espada Belmonte

Vocales

— Javier Barrantes Pedrera

— Eduardo Mancha González

— Francisco José Ruiz Sánchez Barroso

Secretario/a

— Saturnino del Pozo Sánchez

SUPLENTES

Presidente/a

— Javier Barrantes Pedrera

Vocales

— José David Acedo Honrado

— Carlos Expósito Mayo

— Roberto Pizarro Santos

Secretario/a

— Laura Castell Vivas.



ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. Elementos y estructura de los sistemas operativos (I): Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

Tema 2. Elementos y estructura de los sistemas operativos (II): Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

Tema 3. Arquitecturas de almacenamiento: Sistemas de almacenamiento masivo. Sistemas NAS y SAN. Protocolos. Thin provisioning. Tiering. Virtualización del almacenamiento.

Tema 4. Administración básica de sistemas operativos GNU/Linux (Debian y familia Redhat): Instalación del sistema operativo. Archivos y directorios. Usuario root. Configuración del arranque del sistema operativo. Herramientas básicas de administración.

Tema 5. Administración avanzada de sistemas operativos GNU/Linux (Debian y familia Redhat) (I): Sistema de ficheros y gestión de discos. Administración del software. Gestión de las comunicaciones. Configuración y Administración de las Interfaces de Red, Interconexión TCP/IP.

Tema 6. Administración avanzada de sistemas operativos GNU/Linux (Debian y familia Redhat) (II): Shell. Variables. Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de Shell. Filtros en el Shell: el comando grep. Edición de flujos y ficheros mediante sed. El lenguaje de manejo y proceso de patrones awk.

Tema 7. Optimización de sistemas operativos GNU/Linux (Debian y familia Redhat): Seguridad. Ajustando el rendimiento. Parametrización de límites de recursos.

Tema 8. Sistema Operativo Windows Server (I): Instalación y configuración. Dominios. Seguridad: Permisos NTFS. Recursos compartidos. Instalación y administración del servicio de Cluster. Administración de Internet Information Services (IIS).

Tema 9. Sistema Operativo Windows Server (II): Instalación y administración de Directorio Activo. Gestión de objetos y permisos de Directorio Activo. Administración de Sitios. Políticas de Seguridad. Uso de Windows Powershell.

Tema 10. Servidores de aplicaciones en entornos Linux: Tomcat: Instalación, configuración y administración. Herramientas de administración. Despliegue de aplicaciones.



Tema 11. Servidores de aplicaciones en entornos Linux: Jboss EAP: Instalación, configuración y administración. Servidores en modo standalone y en modo domain. Herramientas de administración: la consola. Despliegue de aplicaciones.

Tema 12. Servidores de aplicaciones en entornos Linux: Weblogic: Instalación, configuración y administración. Dominios de Weblogic: Admin Server; NodeManager; Managed Server. Herramientas de administración. Despliegue de aplicaciones.

Tema 13. Servidor web Apache Linux: Instalación y configuración. El módulo PHP: instalación y configuración; despliegue de aplicaciones.

Tema 14. Computación en la nube: Conceptos básicos. IaaS, PaaS, SaaS. Almacenamiento en la nube. Procesamiento en la nube. Nubes privadas, pública e híbridas.

Tema 15. Concepto de modelo de datos: Definición de modelo de datos. Restricciones de integridad. Clasificación. Intervención en el diseño de base de datos.

Tema 16. El modelo entidad/relación: Presentación e historia. Estática del modelo E/R. Semántica de las interrelaciones. Generalización y herencia. Dinámica del modelo E/R.

Tema 17. El modelo relacional. Estática: Presentación y objetivos. Estructura del modelo relacional. Restricciones. Esquema de relación y esquema relacional. El modelo relacional y la arquitectura ANSI. Los valores nulos en el modelo relacional. Reglas de Codd.

Tema 18. El modelo relacional. Dinámica: Álgebra relacional. Cálculo relacional. Optimización de consultas.

Tema 19. Diseño lógico de bases de datos en el modelo relacional: Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

Tema 20. Estructuras fundamentales de datos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación.

Tema 21. Estructuras dinámicas de información: Tipos recursivos de datos. Punteros o referencias. Listas lineales. Estructuras en árbol. Árboles multicamino. Transformaciones de claves.

Tema 22. Técnicas de búsqueda de datos: Búsqueda secuencial. Búsqueda por comparación de claves. Búsqueda digital. Hashing. Recuperación por claves secundarias.



Tema 23. Lenguaje de interrogación SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

Tema 24. Bases de datos NoSQL: Definición. Diferencias con el modelo relacional. Tipos de bases de datos NoSQL. Consultas sobre bases de datos NoSQL.

Tema 25. ORACLE DB (I): Conceptos Básicos. Creación, configuración y borrado de una Base de datos. Estructuras de Datos Relacional. Estructuras de almacenamiento. Gestión de Usuarios. Backup y Restore.

Tema 26. ORACLE DB (II): Oracle Real Application Clusters. Multitenant. Seguridad. Monitorización y optimización del rendimiento.

Tema 27. Microsoft SQL Server: Conceptos básicos. Instalación. Administración. Optimización.

Tema 28. Manejo de ficheros de bases de datos en SQL Server: Introducción a las bases de datos. Registro de transacciones. Creación de bases de datos. Modificación de bases de datos. Manejo de bases de datos sobre múltiples discos. Planificar la capacidad de almacenamiento.

Tema 29. PL/SQL: Introducción, Ventajas, Creación de Bloques. Estructuras de programación. Cursores. Manejo de Excepciones. Procedimientos, Funciones y Paquetes. Disparadores.

Tema 30. Programación con Transact-SQL: Programación en múltiples niveles. Variables. Control de flujo. Operadores. Funciones.

Tema 31. Gestión de transacciones con Transact-SQL: Transacciones implícitas y explícitas. Chequeo de errores en transacciones. Niveles de aislamiento. Otras características de las transacciones. Bloques anidados. Punto de retorno.

Tema 32. Gestión de datos corporativos: Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Cubos. Minería de datos. Generación de Informes para la Dirección. Gestión del conocimiento. Soluciones de Business Intelligence. Arquitecturas y técnicas de procesamiento masivo de datos

Tema 33. Big Data: Introducción al Big Data. Modelo SMART. Strategia. Métricas y datos. Analíticas. Reporte de datos. Transformación.

Tema 34. Machine Learning: Fundamentos. Tipos de sistemas de machine learning. Clasificación. Entrenar modelos. Máquinas de vectores de soporte. Árboles de decisión. Técnicas de aprendizaje no supervisado. Fundamentos de redes neuronales.

Tema 35. Sistemas de gestión documental y de contenidos: Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).



Tema 36. Modelos de Proceso de Software: Modelo en cascada o predictivo. Desarrollo incremental. Modelo evolutivo. Modelo ágil.

Tema 37. Dirección de proyectos: Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK® versiones 6 y 7). El estándar para la dirección de proyectos.

Tema 38. Metodología de Gestión de Proyectos PM2: Gestión de Proyectos. Descripción de la Metodología PM2. Roles y Organización del Proyecto. Fases. Seguimiento y control. Herramientas y Técnicas de Gestión de Proyectos.

Tema 39. Fundamentos de ITIL v4: Conceptos clave de la gestión de servicios. Las 4 dimensiones de la gestión de servicios. El sistema de valor del servicio de ITIL. Mejora continua. Prácticas de gestión de ITIL.

Tema 40. Especialista ITIL v4: Creación, Entrega y Soporte: Organización y cultura. Equipos efectivos. Tecnología de la información para crear, brindar y respaldar servicios. Flujo de valor para crear, brindar y respaldar servicios. Cadena de valor para la asistencia al usuario. Priorizar y administrar el trabajo. Consideraciones comerciales y de abastecimiento

Tema 41. Especialista ITIL v4: Dirigir el valor del interesado: Viaje del cliente. Viaje del cliente Paso 1: Explorar. Viaje del cliente Paso 2: Involucrar. Viaje del cliente Paso 3: Oferta. Viaje del cliente Paso 4: Acuerdo. Viaje del cliente Paso 5: Incorporación. Viaje del cliente Paso 6: Co-crear. Viaje del cliente Paso 7: Darse cuenta.

Tema 42. Especialista ITIL v4: IT de alta velocidad: Introducción a TI de alta velocidad. Enfoques de TI de alta velocidad. Modelos operativos de TI de alta velocidad. Bloques de construcción ITIL para TI de alta velocidad. Cultura de TI de alta velocidad. Modelos y conceptos de apoyo para el propósito. Modelos y conceptos de apoyo para personas. Modelos y conceptos de apoyo para el progreso. Objetivos y técnicas de TI de alta velocidad. Técnicas para inversiones valiosas. Técnicas para desarrollos rápidos. Técnicas para operaciones resilientes. Técnicas para el valor co-creado. Técnicas para garantizar la conformidad.

Tema 43. Especialista ITIL v4: Dirigir, planificar y mejorar: Conceptos básicos. DPI a través del sistema de valor del servicio y principios rectores. Rol de la Dirección en la Gestión Estratégica. Implementación de estrategias. Introducción a la evaluación y planificación. Evaluación y planificación a través de VSM (Value Stream Mapping). Medición, informes y mejora continua. Mediciones y mejora continua a través de las Dimensiones y del SVS. Principios y métodos de OCM (Organizational Change Management). Principios y métodos de comunicación. Desarrollo de SVS usando las Cuatro Dimensiones.

Tema 44. Metodologías ágiles: Manifiesto ágil. Principios. Programación Extrema XP. Scrum. Kanban. Lean Software Development.



Tema 45. Arquitectura del Software: Conceptos básicos. Patrones arquitectónicos (arquitectura en capas, arquitectura cliente-servidor, sistemas distribuidos, backend-frontend, microservicios). Arquitectura hexagonal. Arquitectura limpia.

Tema 46. Patrones de Microservicios: Escapando del infierno monolítico. Estrategias de descomposición. Comunicación entre procesos. Transacciones con sagas. Diseñando la lógica de negocio. Consultas en arquitectura de microservicios. Patrones de API externas. Testing. Desarrollando servicios listos para producción. Desplegando microservicios. Refactorizando microservicios.

Tema 47. Patrones de Diseño: Origen e historia. Conceptos básicos. Patrones de creación. Patrones estructurales. Patrones de comportamiento. Antipatrones.

Tema 48. El Lenguaje Unificado de Modelado: Introducción. Modelado estructural básico. Modelado estructural avanzado. Modelado de comportamiento básico. Modelado de comportamiento avanzado. Modelado de arquitectura.

Tema 49. El Lenguaje Unificado de Modelado: Análisis. Concepción del proyecto. Casos de estudio. Diagramas de actividad. Diagramas de interacción de objetos.

Tema 50. El Lenguaje Unificado de Modelado: Programación. Descripción de escenarios. Clases y objetos. Características de los objetos. Diagramas de estado de transición.

Tema 51. Análisis y Diseño Orientado a Objetos: Introducción. Introducción. Desarrollo por procesos. Definición de modelos y recursos. Presentación de las fases a desarrollar.

Tema 52. Análisis Orientado a Objetos: Fase de elaboración y planificación: Entender los requerimientos, casos de uso, clasificación y planificación, inicio del ciclo de desarrollo. Fase de análisis: Creación del modelo conceptual, incorporación de asociaciones, incorporación de atributos, establecimiento de términos del glosario, diagramas de secuencia y comprobación del comportamiento del sistema.

Tema 53. Diseño Orientado a Objetos: Descripción pormenorizada de los casos de uso. Diagramas de colaboración. Utilización de patrones. Diseño de una solución. Determinar la visibilidad. Diseño del diagrama de clases. Capacidades del sistema diseñado. Construcción: Traspaso del diseño al código.

Tema 54. Código Limpio: Principios SOLID. Buenas prácticas. Programación pragmática. Métricas y monitorización.

Tema 55. Sistema de Control de Versiones: Origen e historia. Sistemas centralizados. Sistemas distribuidos. Git. Plataforma de repositorios GitLab.



Tema 56. Calidad del Software: Conceptos básicos. Plan de garantía de calidad. Modelos de calidad. Métricas. Gestión de la configuración. Normas y estándares.

Tema 57. Modelo de madurez de calidad del software: Proceso de gestión del software y CMM. Presentación del modelo. Definir el asesoramiento. Identificar y focalizar los procesos. Medidas de conexión con las áreas de proceso claves de CMM. Medidas, atributos y datos. Métricas de software.

Tema 58. Análisis mediante puntos de función: Medir con puntos de función. Usar los puntos de función efectivamente. Introducción al proceso de medida. Dimensionamiento de funciones de datos. Dimensionamiento de funciones transaccionales. Características generales del sistema. Cálculo y aplicación de los puntos de función.

Tema 59. Automatización de procesos RPA: Introducción. Conceptos sobre automatización de procesos. Identificación de procesos susceptibles de automatizar. Determinando y diseñando procesos a automatizar.

Tema 60. Testing: Introducción a las pruebas. Pruebas unitarias. Pruebas de integración. Pruebas de aceptación. Pruebas de regresión. Planificación de las pruebas. Diseño orientado por las pruebas (TDD).

Tema 61. Lenguajes de Programación: Historia. Principios de diseño de los lenguajes. Sintaxis y semántica básica. Tipos de datos. Funciones, métodos y alcance. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Programación funcional. Serverless.

Tema 62. Programación Orientada a Objetos: Introducción a la POO. Elementos. Objetos. Herencia y composición. Abstracción. Encapsulación. Polimorfismo. Interfaces. Clases abstractas. Sobrecarga de métodos y propiedades.

Tema 63. HTML y CSS: Introducción a HTML 5. Componentes de una página HTML. Etiquetas y atributos. Elementos comunes. Introducción a CSS 3. Reglas y selectores. Variables CSS.

Tema 64. Programación en PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos. Formularios y sesiones. Gestor de paquetes Composer.

Tema 65. Laravel 9: Arquitectura. Conceptos básicos. Conceptos avanzados. Seguridad. Bases de datos. Eloquent ORM. Testing.

Tema 66. Programación en JAVA: Introducción al lenguaje Java. Tipos, variables y constantes. Estructuras de control. Clases y Objetos. Herencia e Interfaces. Genéricos y lambdas. Excepciones.



Tema 67. Spring Boot y JPA: Conceptos básicos sobre Spring Boot. Profiles, Logging, Caching and Messaging. Spring MVC. Seguridad en Spring Boot. Testing. Spring RESTful. Spring Data y JPA.

Tema 68. Javascript: Introducción a Javascript. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Estructuras de control. Funciones. Objetos. Closures. Promises.

Tema 69. Node.js: Conceptos básicos. Comunicación asíncrona. El comando node. Módulos. Gestor de paquetes npm. El módulo HTTP. Streams.

Tema 70. React: Conceptos básicos. JSX. Componentes, estados y propiedades. Eventos. Formularios. Hooks. Patrón REDUX.

Tema 71. Accesibilidad web: Introducción a la accesibilidad web. Componentes esenciales de la accesibilidad web. Introducción a las pautas de accesibilidad al contenido en la web (WCAG). Tónicas para la accesibilidad al contenido en la web. Introducción a las pautas de accesibilidad para herramientas de autor (ATAG). Introducción a las pautas de accesibilidad para agentes usuarios (UAAG).

Tema 72. Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI: Introducción justificativa. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

Tema 73. Modelo de comunicaciones de Internet TCP/IP: Capa de Enlace. Capa de Internet. Capa de transporte.

Tema 74. Redes de área local: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.

Tema 75. El protocolo IP versión 4: Cabecera datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP y ARP.

Tema 76. Mecanismos de conexión remota: VPN lan-to-lan. Protocolos IPsec: AH, ESP, ISA-KMP.

Tema 77. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Almacenamiento seguro de claves privadas: "Smart Cards". DNI electrónico.

Tema 78. Esquema Nacional de Seguridad. Real Decreto 3/2010: Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad



de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Actualización. Categorización de los sistemas de información.

Tema 79. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Real Decreto 4/2010: Disposiciones generales. Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización

Tema 80. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

Tema 81. Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados con datos de carácter personal: Disposiciones generales. Medidas de seguridad de nivel básico. Medidas de seguridad de nivel medio. Medidas de seguridad de nivel alto.

Tema 82. Protección jurídica de programas de ordenador: Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Programas de ordenador. Derecho sui-generis sobre las bases de datos.

Tema 83. Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE: Disposiciones generales. Identificación electrónica. Servicios de confianza. Documentos electrónicos. Delegación de poderes y disposiciones de ejecución. Disposiciones finales.

Tema 84. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza: Disposiciones generales. Certificados electrónicos. Obligaciones y responsabilidad de los prestadores de servicios electrónicos de confianza. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

**ANEXO IV**

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad n.º _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo a efectos de nombramiento como funcionario/a interino/a en el Cuerpo _____ Especialidad _____.

- Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en España.
- O en su caso, que no estoy sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública.

En _____, a _____, de _____ de _____.

(firma)

**ANEXO V****DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD**

D. _____, con D.N.I n.º _____, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13º.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, DECLARA que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el Órgano competente.

Igualmente manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

En _____, a _____, de _____ de _____.

Fdo. _____

