



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2011, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo, por el sistema general de acceso libre.

Con el propósito de satisfacer las necesidades de personal de administración y servicios de la Universidad de Oviedo, este Rector, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 2.e) de la misma, así como en el artículo 60 m) los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 12/2010 de 3 de febrero (*Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 11 de febrero de 2010),

RESUELVE

Convocar pruebas selectivas para el ingreso por el sistema general de acceso libre en la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.—Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para el acceso a nueve plazas de la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo (Grupo A, Subgrupo A2), por el sistema general de acceso libre.

De las nueve plazas se reservará una para ser cubierta con personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, tal como prevé su Disposición Final Cuarta; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; los Estatutos de la Universidad de Oviedo, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria de acuerdo con la legislación en vigor en la fecha del examen.

1.5. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario.

1.5.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará una vez transcurridos tres meses, como mínimo, desde la publicación de esta convocatoria, determinándose en la Resolución que se indica en la Base 4.1 el lugar y la fecha de realización.

1.5.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses.

1.5.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales.

1.5.4. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha que comience el primer ejercicio de la fase de oposición, en el tablón de anuncios de la Universidad de Oviedo, Plaza del Riego, número 4, Oviedo, y en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes respecto de las puntuaciones otorgadas.

1.6. Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de los datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tabloneros de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en la página web de la Universidad de Oviedo y en los Boletines Oficiales de la Comunidad Autónoma y del Estado, tanto a efectos de esta convocatoria como de la gestión de la bolsa de trabajo.



2.—Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública (artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril), y en particular, estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico en Informática o titulación equivalente.

2.2. Los requisitos a que se refiere el apartado 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.—Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que les será facilitada gratuitamente en el Registro General y en los Registros Auxiliares de la Universidad de Oviedo, y en la página web <http://www.uniovi.es/Gerencia/Recursos Humanos>.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (Plaza de Riego, número 4, Oviedo), en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio de Administración del Campus de Mieres, en el Servicio de Administración del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus de El Cristo "A" de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, C/ Catedrático Valentín Andrés Álvarez), en el Centro de Servicios Universitarios de Avilés (C/ La Ferrería, n.º 7-9), y en el Servicio de Administración del Campus de El Milán (Calle Teniente Alfonso Martínez s/n, 33011, Oviedo) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la página web de la Universidad de Oviedo.

3.3. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones para cumplimentar su solicitud.

3.3.1. En el recuadro de la solicitud destinado a "Cuerpo o Escala" hará constar únicamente "Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo".

3.3.2. En el recuadro destinado a "Forma de acceso" señalarán necesariamente la letra L.

3.3.3. En supuestos de minusvalía, se hará constar dicha condición, así como el grado reconocido por las autoridades competentes, debiendo cumplimentar, en el caso de que sea necesario, la adaptación de tiempo y / o medios que se solicitan para la realización de las pruebas.

3.4. Los derechos de examen serán de 30 euros, y se ingresarán en la Caja de Asturias, Oficina Principal, Plaza de la Escandalera, Oviedo, número de cuenta: 2048-0000-21-3400152827, bajo el nombre "Pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Oviedo"; en el resguardo constará el nombre del aspirante. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Gestión de Personal expedirá certificación acreditativa de los méritos para valorar la fase de concurso, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.—Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo, a propuesta del Tribunal Calificador y a la vista de la certificación del Servicio de Gestión de Personal a la que se refiere la Base 3.6, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la que, además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, se señalará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En la lista deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto que haya justificado su exclusión u omisión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Seguidamente, el Rector de la Universidad de Oviedo dictará Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, y contra ella podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.



5.—Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del art. 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.3. La autoridad convocante publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que deban sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la Base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de estas pruebas selectivas.

5.5. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse al Rector de esta Universidad, a fin de que sea formulada la oportuna Resolución de nombramiento. Asimismo, se podrá disponer de personal colaborador en la vigilancia para la realización de las pruebas, que no tendrán, en ningún caso, la condición de miembros del Tribunal.

5.7. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de la Universidad, Plaza de Riego, número 4, Oviedo, en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

5.10. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el apartado X, a) Anexo II de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de Oviedo para el ejercicio 2011.

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera renuncia del candidato seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

6.—Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Según lo dispuesto en la Resolución de 24 de enero de 2011 (BOE de 27 de enero de 2011), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U". En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente.

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

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede señalada en la Base 5.9 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas al menos de antelación a la señalada para el inicio del mismo. Se procederá del mismo modo para anunciar la celebración de los ejercicios tercero y cuarto.



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

Contra la exclusión del aspirante se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante los Juzgados de lo contencioso administrativo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con las puntuaciones obtenidas, en los tabloneros de anuncios dispuestos en los lugares de su celebración y en la sede señalada en la Base 5.9, así como en cualquier otro medio que estime conveniente para facilitar su difusión.

7.—Propuesta de Adjudicación y nombramiento de funcionarios.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios del lugar de celebración de la última prueba y en los de su sede, así como en cualquier otro medio si se juzga conveniente, para facilitar su difusión, la propuesta de adjudicación de las plazas, acompañada de la relación de aspirantes por orden de puntuación, con mención del documento nacional de identidad, y las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Contra dicha propuesta se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, a tenor de lo establecido en el artículo 114 de la ley 4/99, de modificación de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la propuesta de adjudicación, el propuesto deberá presentar en el Registro General de la Universidad de Oviedo y en los Registros Auxiliares, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.1., no podrán ser nombrados funcionarios de la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. Por la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera, mediante Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

8.—Norma final.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación ante los Juzgados de lo contencioso administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano convocante, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, indicándose que, en este caso, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Los actos administrativos derivados de la convocatoria podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Oviedo, a 1 de octubre de 2011.—El Rector.—Cód. 2011-19797.

Anexo I

1.—Fases: Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.1. Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario interino de la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo.

1.2. Fase de oposición: Estará formada por los cuatro ejercicios que se indican en el apartado 3 de este Anexo, que serán eliminatorios.

2.—Valoración en la fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados como funcionario interino de la Escala de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Universidad de Oviedo a razón de 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 5 puntos.



3.—Ejercicios: Desarrollo y Calificación.

3.1. Desarrollo de la fase de oposición: Estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican.

3.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos un cuestionario de 100 preguntas tipo test referidas a las materias del programa que se describen en el anexo II, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente.

3.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del programa previsto en la convocatoria. El tiempo máximo para la realización del ejercicio no excederá de 90 minutos. El ejercicio deberá ser leído por los opositores en sesión pública convocada al efecto por el Tribunal. Se valorará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y el orden de exposición de ideas, así como la corrección de la expresión escrita.

3.1.3. Tercer ejercicio: Ejercicio oral.

Consistirá en la exposición oral de cuatro temas seleccionados del programa por el Tribunal. Para exponer cada uno de los temas el opositor dispondrá de un tiempo máximo de quince minutos.

3.1.4. Cuarto Ejercicio: Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período de tres horas, de un supuesto práctico.

Para la resolución del supuesto, el Tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una entre varias opciones tecnológicas distintas, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionadas con las materias que figuran en el programa.

3.2. Calificación de la fase de oposición.

3.2.1. Primer ejercicio. Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y poder realizar el segundo ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio se calificará aplicando la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d+1}}{n} \times 10$$

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones de para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

3.2.2. Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2.3. Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2.4. Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

3.3. La Calificación final de las pruebas selectivas. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios primero, segundo y cuarto, por este orden. En último término, se acudirá a lo que resulte de un sorteo realizado en presencia de los opositores empatados.

Anexo II

PROGRAMA PARA ACCEDER A LA ESCALA DE GESTIÓN SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE

I.—Organización y gestión de los Sistemas de Información.

1. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

2. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración. El cuadro de mando.

3. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones y relaciones con usuarios. Protección de activos de información, recuperación de desastres y continuidad del negocio.

4. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos.



5. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Evaluación de procesos y gestión de riesgos.
6. La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos.
7. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
8. Auditoría Informática. Concepto y contenidos.
9. La protección jurídica de los programas de ordenador.
10. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.
11. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información.
12. Accesibilidad y usabilidad. W3C.
13. Interoperabilidad y sistemas abiertos. Política comunitaria y nacional al respecto. Esquema Nacional de Interoperabilidad.
14. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
15. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.
16. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 11/2007 y su normativa de desarrollo.
17. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.
18. Esquema Nacional de Seguridad.

II.—Tecnología Básica.

1. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Almacenamiento local/en red. SAN.NAS. Sistemas de backup.
2. Arquitectura SOA.
3. El sistema operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos.
4. Familia de Sistemas Operativos Microsoft Server. Conceptos básicos.
5. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
6. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Transaccionalidad.
7. Entorno de desarrollo Microsoft.NET. Conceptos básicos.
8. Entorno de desarrollo JAVA.EE.
9. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planing). Conceptos básicos.
10. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
11. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
12. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (DATA-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Generación de Informes a la Dirección.
13. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.
14. Mecanismos de pago. Factura electrónica. Pasarelas de pago.
15. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.
16. El rol de los certificados digitales. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. Protocolos de directorio basados en LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: "Smart Cards". DNI electrónico.
17. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de encriptación y auditoría.
18. Servidores de aplicaciones. Conceptos básicos. Tomcat, Websphere.
19. Entorno de desarrollo Java de la Universidad de Oviedo: Spring Fromework, JPA/Hibernate, Java Server Faces. Spring RCP.

III.—Ingeniería de los Sistemas de Información.

1. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
2. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
3. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones.



4. Metodología de desarrollo de sistemas. Orientación al proceso y orientación a los datos. Metodologías de desarrollo ágil de software. Scrum. Técnicas BPM (Business Process Management) y Workflow.
5. Análisis de sistemas de información. El análisis estructurado. El análisis orientado a objetos.
6. El diseño estructurado. Diseño orientado a objetos.
7. La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
8. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.
9. La Calidad en los servicios de información. El Model EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.
10. Gestión documental. Gestión de contenidos.
11. Planificación y control de las TIC, ITIL ("IT Infrastructure Library"), CoBIT ("Control Objectives for Information and Related Technology"), objetivos de control y métricas. Gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC.
12. Patrones en el proceso de desarrollo software. El patrón MVC.
13. El lenguaje de modelo UML.

IV.—Redes, Comunicaciones e Internet.

1. La familia de protocolos TCP/IP. Conceptos básicos. Redes de área local. Redes de área extensa.
2. El correo electrónico. Servicios de directorio.
3. La seguridad en redes. Conceptos básicos. Control de Intrusiones. Cortafuegos. DMZ.
4. La red Internet y los servicios básicos.
5. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características.
6. Arquitectura de desarrollo en la WEB. Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente. Tecnología NET. Tecnología JAVA.
7. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo
8. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo y servidores.
9. El Servicio DNS. Conceptos básicos.
10. Aplicación de criterios de eficiencia y ahorro energético en la infraestructura TIC. Green computing.

V.—Función Pública y Gestión universitaria.

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Clasificación. La oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro Central de Personal.
2. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección, formación y perfeccionamiento. Provisión de puestos de trabajo.
3. Derechos y Deberes de los funcionarios. La promoción profesional. Sistema de retribuciones.
4. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.
5. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
7. Los órganos de representación de los funcionarios públicos. La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos. El derecho de reunión.
8. El Régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
9. La Ley Orgánica de Universidades. Funciones y autonomía de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. El Consejo de Coordinación Universitaria.
11. La Ley Orgánica de Universidades. Evaluación y acreditación. Enseñanzas y títulos.
12. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo. Antecedentes y regulación actual.
13. Naturaleza, fines y competencias de la Universidad de Oviedo.
14. Estructura y Organización de la Universidad de Oviedo.
15. Funciones de la Universidad de Oviedo.
16. Órganos de gobierno, representación y garantía de la Universidad de la Universidad de Oviedo.
17. La comunidad universitaria. El personal docente e investigador de los cuerpos docentes universitarios. Referencia especial a su régimen jurídico en la Universidad de Oviedo.



18. El personal docente e investigador contratado en régimen laboral. Otras figuras de profesorado y personal en formación. Referencia especial a su régimen jurídico en la Universidad de Oviedo.

19. Los estudiantes. Su Estatuto. Referencia especial a su régimen jurídico en la Universidad de Oviedo.

20. El personal de administración y servicios de las Universidades. Régimen jurídico del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Oviedo.

21. El personal de administración y servicios laboral de las Universidades. Régimen jurídico del personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Oviedo.

22. Los estudios y títulos universitarios. Planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales. Regulación de la obtención y expedición de títulos oficiales. La regulación de los estudios de Tercer ciclo. Los títulos propios de las Universidades.

23. La investigación en las Universidades. Normativa de la Universidad de Oviedo. Fuentes de financiación de los proyectos de investigación. Los contratos del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

24. El Espacio Europeo de la Educación Superior. Recorrido histórico y conceptos clave. Desarrollo normativo del proyecto. La Conferencia Europea de Universidades y la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.

Anexo III

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: D. Benjamín López Pérez.

Vocales: D. Sergio David Blanco Delgado, por sorteo.

Dña. María del Pilar Almudena García Fuente.

D. Gustavo Díaz Alvaré.

Secretaria: Dña Elena González Ruiz.

SUPLENTES

Presidente: Dña. María Cándida Luengo Díez.

Vocales: Dña. Almudena Mora Parra, por sorteo.

Dña. Isabel Suárez Melgar.

D. Florentino A. López Iglesias.

Secretaria: Dña Pilar Bou Sepúlveda.