



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• AUTORIDADES Y PERSONAL

JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO

CONVOCATORIA, en turno libre y por el procedimiento de oposición, de una plaza del Cuerpo Superior y Facultativo, Escala de Ingeniería Informática, Grupo A, Subgrupo A1, y aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria (2025/589/B1202).

(Mesa de la Cámara de 13 de julio de 2026).

1. La oferta de empleo público de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 16 de diciembre de 2025 (BOJG/XII/C/101), incluye una plaza del Cuerpo Superior y Facultativo, Escala de Ingeniería Informática, Grupo A, Subgrupo A1, a la que se accederá por oposición, mediante convocatoria en turno libre.

2. Se procedió a la remisión del borrador de las bases de la convocatoria a la representación de personal, que no realizó ninguna alegación.

En atención a lo expuesto, en uso de la competencia atribuida por el artículo 6.e) del Estatuto de Personal de la Junta General del Principado de Asturias, la Mesa de la Junta General acuerda:

Primero. Convocar proceso selectivo para el acceso a una plaza de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo (Grupo A, Subgrupo A1), en turno libre y por el procedimiento de oposición.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que se detallan a continuación, ordenando su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta General y en la web de la Junta General.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Mesa de la Junta General en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se publica, en Oviedo, a 13 de julio de 2026.—P. D. El letrado mayor.—Cód. 2026-06045.

ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE LA ESCALA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DEL CUERPO SUPERIOR Y FACULTATIVO

Primera. Objeto y normas de aplicación

1. La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura, en régimen de funcionario de carrera, de una plaza de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo de la Junta General del Principado de Asturias (grupo A, subgrupo A1), que se proveerá por el sistema de oposición y en turno libre, en ejecución de la oferta de empleo público de la Junta General correspondiente al ejercicio 2025.

2. La convocatoria se rige por lo dispuesto en las presentes bases, en el Estatuto de Personal de la Junta General, en las «Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General» (en adelante, Normas Complementarias) y en el Reglamento de las Escalas del Personal Funcionario de la Junta General, así como, en lo no previsto expresamente, en las demás normas que resulten de aplicación.

3. El tratamiento de los datos personales aportados durante el proceso selectivo se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en los términos previstos en la base cuarta.

Segunda. Requisitos para concurrir

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican a continuación, que deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, acreditándose en la forma y en el momento establecidos en las presentes bases:

A) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. También podrán participar, en los términos previstos en la normativa vigente:

— las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y aquellas 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;

— el cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho;

— los descendientes de las personas de nacionalidad española y de las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y los de su cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

B) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo. A tal efecto, quienes superen las pruebas se someterán a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal de la Junta General antes de su nombramiento, debiendo obtener la calificación de apto para el desempeño de las tareas de la Escala.

C) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

D) Habilitación: no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

E) Titulación: título universitario oficial de grado o equivalente del campo de estudio de ingeniería informática y de sistemas o título universitario oficial de máster universitario que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniería informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

1. De conformidad con la disposición adicional segunda de las Normas Complementarias, las solicitudes de participación deberán presentarse exclusivamente por vía telemática a través del portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General, accesible en el enlace <https://jgpa.convoca.online/>.

La inscripción se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen en el citado portal, siendo necesario identificarse a través de la plataforma de identificación electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

2. La participación en el proceso selectivo no está sujeta al pago de tasa ni de derechos de examen, por lo que la solicitud no requiere abonar ni acreditar cantidad alguna por este concepto.

3. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud. Una vez constituido, el Tribunal examinará y resolverá motivadamente dichas peticiones, recabando a tal efecto informe del órgano técnico competente de la comunidad autónoma, en el que se determinen las medidas concretas de adaptación necesarias, atendiendo a las características del proceso selectivo y al tiempo establecido para su desarrollo, conforme a los criterios de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

4. La solicitud de participación en el proceso selectivo supondrá la declaración responsable de la persona aspirante, a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta, de que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en el proceso selectivo.

El Tribunal, con carácter general, no llevará a cabo actuaciones de verificación del cumplimiento de dichos requisitos durante el desarrollo de las pruebas selectivas, sin perjuicio de las comprobaciones que procedan en caso de duda razonable o de conocimiento de hechos que pudieran determinar la exclusión de la persona aspirante.

Los requisitos de participación deberán ser acreditados en los términos y plazos establecidos en la base decimoquinta de la presente convocatoria.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (en adelante, *BOPA*).

Cuarta. Protección y gestión de los datos de carácter personal

1. Los datos personales recogidos durante el proceso selectivo serán tratados por la Junta General del Principado de Asturias, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, el desarrollo del proceso selectivo y, en su caso, la posterior relación de servicios, así como, cuando proceda, la conformación de bolsas o listas para el nombramiento de personal funcionario interino y la realización de las comunicaciones necesarias para todo ello. Los datos de contacto de la persona delegada de protección de datos son: dpd@jgpa.es.

2. Los datos identificativos (nombre y apellidos y parte del número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma legalmente prevista), las posibles causas de exclusión y las puntuaciones obtenidas durante el proceso selectivo se publicarán en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General, en la fase que corresponda y en los términos previstos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

3. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la Junta General [artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, RGPD] y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Junta General [artículo 6.1.e) del RGPD], en materia de empleo público. Cuando proceda, el tratamiento de categorías especiales de datos (en particular, los relativos a la discapacidad o a la salud) se realizará al amparo del artículo 9.2 del RGPD y con las garantías previstas en la normativa de protección de datos.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse, conforme a la normativa de archivo y documentación aplicable a la Junta General.

5. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, en los términos previstos en la normativa vigente, dirigiendo escrito a la Junta General del Principado de Asturias o por correo electrónico a dpd@jgpa.es. Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Puede consultarse información adicional sobre el tratamiento en la política de privacidad disponible en la sede electrónica de la Junta General.

Quinta. Admisión y exclusión de los aspirantes

1. La Presidencia de la Junta General, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el *BOPA*, en el *Boletín Oficial de la Junta General* (en adelante, *BOJG*) y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el *BOPA* de la lista provisional, para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en dicha lista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la correspondiente subsanación, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta, siempre que no afecten al sentido de las resoluciones adoptadas ni a derechos de terceros.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado 2 de la presente base y examinadas las subsanaciones y, en su caso, las alegaciones presentadas, la Presidencia de la Junta General dictará resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y en que se señalen la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes resultante del sorteo a que se refiere la base séptima. Dicha resolución se publicará en el *BOPA*, en el *BOJG* y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

5. La resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Junta General, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *BOPA*, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 10.1 c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

6. Si con posterioridad a la resolución a que se refiere el apartado 4 de la presente base, incluso durante la celebración del ejercicio, el Tribunal advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud de cualquier persona aspirante que afecte al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y constituya causa de exclusión, esta tendrá carácter insubsanable, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta. En tal caso, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, propondrá a la Presidencia de la Junta General la adopción de la correspondiente resolución de exclusión.

Sexta. Tribunal

1. El Tribunal será designado por la Presidencia de la Junta General y su composición se hará pública simultáneamente con la resolución que aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a que se refiere la base anterior. Corresponden al Tribunal el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal estará integrado por un número impar de miembros, con voz y voto, no inferior a cinco, sin que a estos efectos se compute la Secretaría, que asistirá a las sesiones con voz y sin voto, así como por sus respectivos suplentes. Sus miembros deberán ser personal funcionario de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se haya exigido un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso a la escala y con la cualificación o especialización adecuadas, y su designación se efectuará en los términos del artículo 2.3 de las Normas Complementarias, correspondiente la Presidencia y la Secretaría a personal de la Junta General, y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. Las personas que lo integren pertenecen al mismo a título individual, sin ostentar representación alguna.

3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, deberá estar reunido con la asistencia, presencial o a distancia, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

4. El Tribunal podrá solicitar de la Mesa de la Junta General la incorporación de asesores especialistas para el mejor desarrollo del proceso selectivo, que actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal también podrá contar con personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa, en los términos que determine el propio Tribunal.

5. El régimen de la abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas y del personal colaborador que, en su caso, se designen, será el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aplicables en los términos de su disposición adicional vigesimosegunda. Será asimismo causa de abstención o recusación, de conformidad con el artículo 7.2 de las Normas Complementarias, haber realizado tareas de preparación para cualquier prueba de ingreso en la Administración o empresa privada de una o más personas aspirantes que resulten admitidas en la presente convocatoria, dentro de los tres años anteriores a su publicación.

6. El Tribunal deberá ajustar su actuación y funcionamiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad.

7. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se susciten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

8. Los anuncios del Tribunal se publicarán en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

9. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio Administrativo de la Junta General. Cualquier consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo podrá realizarse también a través de la dirección de correo electrónico oposicion-ing-informatica2026@igpa.es, que no tendrá en ningún caso la consideración de registro electrónico ni producirá efectos administrativos.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. Las pruebas, que no podrán comenzar antes del 1 de abril de 2027, se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la resolución a que se refiere el apartado 4 de la base quinta.

2. El llamamiento de las personas aspirantes se iniciará por la letra resultante del sorteo público celebrado por la Junta General del Principado de Asturias para la determinación del orden de actuación en las pruebas selectivas de ingreso correspondientes al ejercicio 2027. En el supuesto de que no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comenzara por dicha letra, el orden se iniciará por la letra siguiente, conforme al orden alfabético.

3. En cada uno de los ejercicios, la comparecencia de las personas aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en el acto, salvo en los supuestos previstos en el apartado siguiente. Las personas aspirantes deberán ir provistas del correspondiente documento de identidad.

4. Las aspirantes embarazadas que prevean la coincidencia del parto con la fecha de celebración del ejercicio, o que se encuentren en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, dentro de los quince días naturales siguientes al anuncio de la fecha del examen, adjuntando informe médico oficial acreditativo de su situación. El Tribunal, a la vista de la información recibida, acordará motivadamente la realización del ejercicio en un lugar alternativo, su aplazamiento o ambas medidas conjuntamente. La impugnación de dicho acuerdo se regirá por lo dispuesto en la base decimotava para los actos del Tribunal.

5. En caso de existir solicitudes de adaptación, con carácter previo a la celebración del primer ejercicio, el Tribunal aprobará una relación comprensiva de las personas aspirantes que las hayan solicitado, indicando para cada una de ellas la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Esa información será notificada a cada persona interesada. Además, se hará pública una somera indicación del contenido de la relación. En el caso de que la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la persona interesada podrá solicitar al Tribunal la adaptación que precise, con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a la celebración del correspondiente ejercicio, aportando informe del órgano técnico competente de la comunidad autónoma en el que se acredite la necesidad de adaptación.

6. La fecha de celebración de cada ejercicio será fijada por el Tribunal y, con carácter general, deberá respetarse un intervalo mínimo de tres días hábiles entre la publicación de la calificación del ejercicio anterior y el inicio del siguiente, sin que el intervalo entre cada ejercicio pueda exceder de cuarenta y cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 18.1 de las Normas Complementarias. La publicación de la convocatoria de cada ejercicio se realizará conforme a lo previsto en las bases novena y decimocuarta.

7. Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en el Portal de Empleo Público CONVOCA. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la vista de su ejercicio y formular las alegaciones que estimen oportunas ante el Tribunal, que las resolverá motivadamente con carácter previo a elevar las calificaciones a definitivas. La resolución de las alegaciones se incorporará al expediente.

8. La celebración de los ejercicios se desarrollará en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de realización del primer ejercicio, salvo causa justificada apreciada por el Tribunal.

Octava. Sistema selectivo y estructura de los ejercicios

1. El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de oposición y constará de cuatro ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, orientados a comprobar los conocimientos, competencias técnicas y capacidades profesionales necesarios para el desempeño de las funciones propias de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo.

Los ejercicios consistirán en la realización de tareas relacionadas con el perfil competencial que figura en el anexo I y requerirán la aplicación de los conocimientos encuadrados en las áreas exigibles que figuran en el anexo II. Ambos anexos constituyen conjuntamente el programa que rige las pruebas a los efectos del artículo 10 h) de las Normas Complementarias.

2. Los ejercicios tendrán un enfoque preferentemente aplicado y estarán dirigidos a valorar, de forma integrada, la capacidad de análisis, diagnóstico, diseño y resolución de problemas, la adopción de decisiones, la gestión de situaciones complejas, la elaboración de documentación técnica y funcional, la comunicación de soluciones y, en general, la adecuación profesional de las personas aspirantes a las funciones propias de la Escala de Ingeniería Informática.

3. La descripción, duración, puntuación y condiciones específicas de cada ejercicio serán las previstas en las bases siguientes, sin perjuicio de las concreciones que pueda realizar el Tribunal en los términos establecidos en esta base.

4. En el anuncio de convocatoria de cada ejercicio, además de la fecha, hora, lugar y demás condiciones de realización, el Tribunal podrá concretar los siguientes extremos, cuando la naturaleza de la prueba lo requiera y sin alterar el contenido esencial, la puntuación máxima ni los criterios generales establecidos en estas bases:

— Los materiales, documentación o elementos de información que, en su caso, se suministrarán durante el ejercicio.

— La ponderación de los criterios de corrección de la rúbrica general prevista en la base novena y, en su caso, el desglose de dichos criterios en subcriterios o apartados, siempre dentro del marco establecido en estas bases.

— Las herramientas concretas que, en su caso, deberán o podrán utilizarse durante el ejercicio, incluyendo, entre otras, procesadores de texto, hojas de cálculo, herramientas de gestión de proyectos, editores de diagramas, lenguajes de programación, compiladores, entornos de desarrollo, sistemas de control de versiones u otras herramientas técnicas adecuadas a la naturaleza de la prueba.

— Las condiciones de uso de los medios materiales, técnicos o informáticos puestos a disposición de las personas aspirantes, así como las limitaciones que resulten aplicables para garantizar la igualdad, la trazabilidad, la seguridad y la integridad del ejercicio.

5. En los ejercicios, o en las fases de estos, en que resulte compatible con su naturaleza, se garantizará el anonimato de las personas aspirantes tanto en la realización del ejercicio como en su corrección. Cuando, por la naturaleza del ejercicio o de alguna de sus fases, no resulte posible garantizar el anonimato, el Tribunal aplicará criterios de corrección previamente establecidos, así como rúbricas o matrices de valoración aprobadas con anterioridad a la realización del ejercicio. Las puntuaciones otorgadas deberán quedar suficientemente motivadas, dejando constancia en el expediente del fundamento de la calificación.

6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones en la realización de las pruebas, la integridad de los materiales, herramientas y entornos de examen, la conservación de los ejercicios, entregables, registros y evidencias producidas, así como la trazabilidad del proceso de corrección y calificación.

7. En la fase de defensa oral del tercer ejercicio, el Tribunal podrá utilizar sistemas de grabación de audio, de vídeo o de ambos, a efectos de constancia, garantía del proceso selectivo y medio de prueba en caso de revisión o impugnación. Las personas aspirantes serán informadas previamente de dicha circunstancia, de la finalidad de la grabación y de las condiciones de custodia y conservación de los registros, con pleno respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Novena. Criterios de valoración, rúbrica general y criterios de penalización

1. La valoración de los ejercicios se efectuará con arreglo a una rúbrica general de corrección integrada por los siguientes criterios, sin perjuicio de su concreción, ponderación o desglose por el Tribunal en función de la naturaleza de cada ejercicio:

— Razonamiento y resolución de problemas: se valorarán la capacidad de diagnóstico, la identificación de causas y efectos, la comprensión del problema planteado y la coherencia, solidez y suficiencia de los razonamientos y argumentaciones ofrecidos.

— Valor técnico: se valorarán la calidad de las soluciones desde el punto de vista técnico y de ingeniería, la corrección de los conocimientos aplicados, la profundidad y amplitud de los conocimientos técnicos demostrados y la adecuación técnica de las decisiones adoptadas.

— Adecuación al contexto: se valorarán la capacidad para comprender y manejar adecuadamente la situación descrita, las necesidades planteadas y las tareas solicitadas; la adecuación de las soluciones al contexto institucional y funcional; la identificación y valoración de requisitos, riesgos, impactos, dependencias y factores críticos; la viabilidad, eficacia y sostenibilidad de las medidas propuestas, y el cumplimiento normativo que resulte exigible.

— Gestión y priorización: se valorarán la correcta priorización de actuaciones, la toma de decisiones, la respuesta ante requisitos cambiantes o situaciones de presión, la gestión del tiempo y, cuando proceda, la consideración de equipos, plazos, recursos y relaciones con las personas o unidades interesadas.

— Comunicación: se valorarán la calidad de la documentación generada, la claridad, precisión, estructura y utilidad de la expresión escrita u oral, la adecuación de la comunicación al perfil de sus destinatarios y, cuando resulte exigido por el ejercicio, el uso adecuado del inglés técnico.

2. Antes de la realización de cada ejercicio, el Tribunal aprobará los criterios específicos de valoración, las rúbricas, matrices o escalas analíticas aplicables, la distribución de la puntuación entre bloques, apartados, tareas o entregables y, en su caso, una ponderación específica de los criterios de la rúbrica general, así como las penalizaciones aplicables por errores graves o críticos. Dichos criterios deberán ponerse en conocimiento de las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio correspondiente, sin perjuicio de que puedan incorporarse al propio enunciado o a las instrucciones de realización de la prueba cuando su difusión anticipada pudiera desnaturalizarla. En todo caso, deberán quedar incorporados al expediente.

3. Cuando el Tribunal no establezca una ponderación específica por razón de la naturaleza del ejercicio, la rúbrica general se aplicará con la siguiente distribución supletoria:

— Razonamiento y resolución de problemas: 20 %.

— Valor técnico: 25 %.

— Adecuación al contexto: 25 %.

— Gestión y priorización: 15 %.

— Comunicación: 15 %.

4. Además de la valoración positiva de los apartados de la rúbrica, el Tribunal podrá aplicar penalizaciones cuando en las respuestas, decisiones, omisiones, entregables o actuaciones de las personas aspirantes se aprecien deficiencias relevantes relacionadas con alguno de los siguientes ámbitos:

— Competencia profesional, conocimientos fundamentales, conceptos técnicos básicos y buenas prácticas.

— Cumplimiento de los requisitos del supuesto, funcionalidad requerida, adecuación al contexto y entregables exigidos.

— Seguridad, incluyendo la integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de la información y de los sistemas, la protección de datos sensibles, la prevención de accesos indebidos y la continuidad en la prestación de los servicios.

— Cumplimiento legal, incluyendo la observancia de la normativa vigente que resulte aplicable, en particular — cuando el supuesto lo requiera — en materia de contratación, protección de datos, propiedad intelectual y derechos fundamentales, así como de las obligaciones contractuales aplicables.

5. Las deficiencias penalizables podrán apreciarse como errores graves o errores críticos, atendiendo a su entidad, incidencia en el ejercicio y relación con las competencias esenciales para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Podrán tener la consideración de errores críticos aquellas respuestas, decisiones, omisiones o actuaciones que, de forma manifiesta y en atención al supuesto planteado, revelen una incapacidad patente para aplicar conocimientos básicos o fundamentales, una mala práctica profesional flagrante, un incumplimiento esencial de la funcionalidad requerida o de los entregables exigidos, un riesgo relevante de compromiso grave de la seguridad del sistema o de la institución, o un incumplimiento flagrante y grave de la normativa aplicable, de las obligaciones contractuales o del respeto a los derechos individuales.

La apreciación de un error crítico podrá determinar la no superación del ejercicio correspondiente únicamente cuando tal consecuencia haya sido prevista expresamente por el Tribunal antes del inicio del ejercicio y el error guarde relación directa con dichas competencias esenciales.

Podrán tener la consideración de errores graves aquellas respuestas, decisiones, omisiones o actuaciones que impliquen una aplicación muy deficiente o la ausencia de conocimientos exigibles, acciones u omisiones claramente negligentes, decisiones manifiestamente erróneas respecto al cumplimiento de los requisitos del supuesto, incompatibilidad manifiesta con el contexto planteado, omisiones graves en los entregables, introducción de riesgos de seguridad notables y evitables, omisión de medidas manifiestamente necesarias o falta de atención que conlleve un incumplimiento importante de la normativa, obligaciones contractuales u otros deberes relevantes.

La apreciación de errores graves podrá determinar la minoración de la puntuación global del ejercicio, de un bloque, apartado, tarea o entregable, o la fijación de un límite máximo de puntuación alcanzable, siempre que la cuantía de la minoración o el efecto limitativo hayan sido establecidos por el Tribunal antes del inicio del ejercicio.

6. La apreciación de errores graves o críticos deberá quedar suficientemente reflejada en la documentación de corrección y calificación, con indicación sucinta de la respuesta, omisión, decisión o actuación en que consista el error apreciado y de su incidencia en la puntuación otorgada o, en su caso, en la no superación del ejercicio. No será exigible la previsión exhaustiva de los concretos errores que pudieran cometerse, siempre que resulten encuadrables en la caracterización general establecida en esta base y estén vinculados a los criterios específicos aprobados por el Tribunal. Corresponderá al Tribunal apreciar motivadamente su concurrencia en los términos previstos en las presentes bases.

Décima. Primer ejercicio: cuaderno de casos breves

1. El primer ejercicio tendrá por objeto comprobar la capacidad de las personas aspirantes para analizar escenarios técnicos breves, aplicar conocimientos, identificar problemas, riesgos o condicionantes relevantes, adoptar decisiones racionales y técnicamente fundadas y resolver las cuestiones o tareas planteadas, en relación con el perfil competencial del anexo I y las áreas de conocimiento exigibles del anexo II.

2. El ejercicio consistirá en la resolución por escrito de un cuaderno de casos o escenarios teórico-prácticos breves, en número no inferior a diez ni superior a quince, elaborados por el Tribunal. Los casos podrán estar referidos, entre otras, a materias relativas a sistemas, infraestructuras y servicios digitales; redes, comunicaciones y disponibilidad de servicios; seguridad de la información, gestión de incidentes y medidas de contención; integración de aplicaciones, tratamiento de datos y continuidad operativa; soporte a procesos internos, actividad parlamentaria y funcionamiento institucional; y elaboración de documentación técnica o funcional vinculada a la toma de decisiones.

3. Cada caso podrá ir acompañado de la documentación complementaria que el Tribunal estime necesaria para su adecuada resolución, incluyendo, en su caso, extractos de configuraciones, diagramas, mensajes de incidencia, registros, peticiones funcionales, datos, requisitos u otros materiales técnicos o funcionales. El Tribunal podrá agrupar los casos en bloques temáticos o funcionales y asignar distinta ponderación a los casos, bloques o apartados que integren el ejercicio, de conformidad con los criterios específicos previamente aprobados.

4. En cada caso, la persona aspirante deberá responder, en la extensión máxima que se determine, a una o varias cuestiones o tareas relacionadas con el análisis del supuesto, la identificación del problema principal, riesgo o incidencia relevante, la determinación de la actuación más adecuada, la priorización de medidas, la justificación técnica, funcional u organizativa de la decisión propuesta o la identificación de medidas complementarias, preventivas o de comunicación asociadas al caso. Las respuestas deberán ser concretas, suficientes, fundadas y ajustadas al supuesto planteado.

5. La corrección se efectuará de conformidad con lo establecido en la base novena y con los criterios específicos aprobados por el Tribunal para este ejercicio.

6. La duración máxima del ejercicio será de tres horas. El ejercicio será objeto de corrección anónima y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo, sin perjuicio del límite máximo de personas aspirantes que pueden superar este ejercicio, previsto en la base decimocuarta.

Undécima. Segundo ejercicio: estudio de caso

1. El segundo ejercicio tendrá por objeto comprobar la capacidad de las personas aspirantes para analizar, diagnosticar y resolver un problema o una situación técnica compleja, aplicando conocimientos e integrando las distintas dimensiones del supuesto, en relación con el perfil competencial del anexo I y las áreas de conocimiento exigibles del anexo II.

2. El ejercicio consistirá en la resolución por escrito de un estudio de caso, integrado por un supuesto complejo o por varios supuestos conectados entre sí, facilitados por el Tribunal. El supuesto podrá versar, de forma individual o combinada, entre otras materias, sobre diagnóstico de fallos o degradaciones de sistemas y servicios; análisis de registros, trazas, configuraciones, alertas o incidencias; identificación, contención y tratamiento de riesgos o incidentes de seguridad; continuidad operativa, recuperación y restablecimiento de servicios; integración de aplicaciones, flujos de datos, consultas o automatizaciones; verificación de medidas de configuración, endurecimiento o control; propuesta de actuaciones correctoras, preventivas o de mejora; y elaboración de documentación técnica o funcional asociada al supuesto.

3. El estudio de caso se planteará sobre un conjunto estructurado de materiales técnicos, funcionales u organizativos facilitados por el Tribunal, que podrán incluir documentación complementaria, configuraciones, registros, datos, diagramas, incidencias, requisitos funcionales u otros elementos necesarios para su adecuada resolución.

4. La persona aspirante deberá desarrollar las tareas técnicas que se le encomienden, que podrán consistir, entre otras, en el análisis de la información suministrada; el diagnóstico razonado de incidencias, problemas, necesidades o riesgos; la formulación de medidas de contención, corrección, recuperación, mitigación o mejora; la elaboración de esquemas, consultas, pseudocódigo, diagramas, matrices, documentos técnicos o entregables funcionales; y la redacción de informes, notas o documentos dirigidos a perfiles técnicos o no técnicos.

5. El ejercicio podrá requerir la utilización de herramientas tales como procesadores de texto, hojas de cálculo, herramientas de gestión de proyectos, editores de diagramas u otras análogas que el Tribunal concrete en el anuncio de convocatoria del ejercicio. El Tribunal determinará, antes de la celebración del ejercicio, si este se desarrollará en soporte informático, documental o mixto, así como los medios materiales puestos a disposición de las personas aspirantes y las limitaciones de uso que resulten aplicables.

6. La corrección se efectuará de conformidad con lo establecido en la base novena y con los criterios específicos aprobados por el Tribunal para este ejercicio.

7. La duración máxima del ejercicio será de cinco horas. El ejercicio será objeto de corrección anónima siempre que resulte compatible con su naturaleza y con los medios materiales o técnicos empleados para su realización. Cuando el anonimato no resulte posible, se estará a lo previsto en la base octava.

8. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Duodécima. Tercer ejercicio: proyecto

1. El tercer ejercicio tendrá por objeto comprobar la capacidad de las personas aspirantes para concebir, estructurar, justificar y defender técnicamente una solución de conjunto orientada a responder a una necesidad compleja relacionada con el ecosistema digital de la Junta General, en relación con el perfil competencial del anexo I y las áreas de conocimiento exigibles del anexo II.

2. El ejercicio consistirá en la elaboración por escrito de un proyecto técnico, de acuerdo con las indicaciones del Tribunal, a partir de un supuesto o encargo relativo al diseño, evolución, modernización, reorganización o mejora de uno o varios componentes del entorno digital de la Junta General. El supuesto podrá referirse, entre otras cuestiones, a arquitectura de sistemas o servicios; infraestructuras críticas para la actividad parlamentaria; plataformas de gestión documental o tramitación administrativa o parlamentaria; continuidad operativa y alta disponibilidad; seguridad digital, gestión de identidades y control de accesos; integración de aplicaciones y flujos de datos; planificación de implantación, transición, migración o mejora; o esquemas de gobernanza, mantenimiento, seguimiento o soporte.

3. Las personas aspirantes deberán elaborar un documento estructurado que, en la medida en que resulte procedente conforme al supuesto planteado, incluya la definición del problema, necesidad u objetivo a satisfacer; el análisis de situación y de condicionantes; la propuesta de solución o arquitectura general; la justificación técnica

y funcional de las decisiones adoptadas; la identificación de riesgos, dependencias, limitaciones y medidas de mitigación; la previsión de implantación, transición, migración o despliegue; los criterios de continuidad, seguridad, mantenimiento, soporte o seguimiento; y cualquier otro extremo expresamente requerido en el enunciado.

4. Para la elaboración del proyecto podrá requerirse la utilización de herramientas tales como procesadores de texto, hojas de cálculo, herramientas de gestión de proyectos, editores de diagramas u otras herramientas técnicas que el Tribunal concrete en el anuncio de convocatoria del ejercicio.

5. Finalizada la fase escrita, las personas aspirantes realizarán una defensa oral del proyecto presentado ante el Tribunal, que tendrá por finalidad comprobar la comprensión efectiva del trabajo realizado, la consistencia de la propuesta formulada, la capacidad para justificar técnicamente las decisiones adoptadas y las competencias comunicativas. Las preguntas del Tribunal deberán referirse al contenido del proyecto presentado, a sus fundamentos técnicos, funcionales, organizativos o de implantación, o a cuestiones directamente derivadas de aquel. La intervención oral podrá ser objeto de grabación a efectos de constancia y garantía del procedimiento, de conformidad con lo previsto en la base octava y con pleno respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. La duración máxima de la fase escrita será de ocho horas. La defensa oral tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos, de los cuales hasta veinte minutos podrán destinarse a la exposición inicial de la persona aspirante.

7. La fase escrita será objeto de corrección anónima, siempre que resulte compatible con la naturaleza y medios de realización del ejercicio. La defensa oral se celebrará una vez levantado, cuando proceda, el anonimato de la fase escrita.

8. La corrección se efectuará de conformidad con lo establecido en la base novena y con los criterios específicos aprobados por el Tribunal para este ejercicio. En la defensa oral se valorarán exclusivamente la capacidad para explicar técnicamente la solución planteada, la consistencia de las respuestas ofrecidas a las cuestiones formuladas, la coherencia entre la exposición oral y el proyecto escrito y la capacidad para justificar las decisiones adoptadas.

9. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Corresponderán hasta 20 puntos a la fase escrita y hasta 10 puntos a la defensa oral. Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos en el conjunto del ejercicio para superarlo.

Decimotercera. Cuarto ejercicio: laboratorio de simulación

1. El cuarto ejercicio tendrá por objeto comprobar la capacidad de las personas aspirantes para gestionar técnicamente, con visión de conjunto y de forma estructurada, un supuesto práctico complejo en un entorno de trabajo simulado o controlado, desarrollando las actuaciones que el supuesto requiera, en relación con el perfil competencial del anexo I y las áreas de conocimiento exigibles del anexo II.

2. El ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto complejo o de varios supuestos integrados, que podrán basarse en incidentes críticos o incluirlos, así como incorporar de forma sucesiva nuevos hechos, incidencias, requisitos, restricciones o condicionantes que exijan adaptar, modificar o completar la respuesta inicialmente ofrecida. El supuesto podrá ir acompañado de documentación complementaria, materiales técnicos de partida, configuraciones, registros, datos, incidencias, requisitos funcionales o técnicos, restricciones o condicionantes de ejecución.

3. El ejercicio podrá requerir la obtención de resultados funcionales y la utilización de herramientas prácticas de implementación, tales como lenguajes de programación, compiladores, entornos de desarrollo, herramientas de configuración, sistemas de control de versiones, herramientas de análisis, utilidades de administración de sistemas u otras análogas que el Tribunal concrete en el anuncio de convocatoria del ejercicio.

4. A partir de la información inicial y de las sucesivas actualizaciones facilitadas por el Tribunal, la persona aspirante deberá elaborar, ejecutar o entregar, en la forma que se determine, una o varias actuaciones, respuestas, soluciones, evidencias o documentos, que podrán consistir, entre otros, en resultados funcionales obtenidos mediante las herramientas puestas a disposición; código, *scripts*, configuraciones, consultas, esquemas, diagramas o documentos técnicos; diagnóstico razonado de la situación planteada; propuesta de priorización de actuaciones; medidas técnicas de contención, recuperación, mitigación, corrección o restablecimiento; identificación de riesgos, impactos, dependencias y puntos críticos; notas técnicas o ejecutivas; o informe final de cierre, justificación o evaluación del supuesto.

5. El Tribunal podrá estructurar el ejercicio en fases temporales, bloques de decisión o entregas parciales, siempre con arreglo a un esquema previamente definido y comunicado a las personas aspirantes en el momento de realización del ejercicio.

6. La corrección se efectuará de conformidad con lo establecido en la base novena y con los criterios específicos aprobados por el Tribunal para este ejercicio.

7. La duración máxima del ejercicio será de cinco horas.

8. El ejercicio será objeto de corrección anónima siempre que resulte compatible con su naturaleza, con los medios técnicos utilizados y con los entregables exigidos. A tal efecto, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para preservar, en la medida de lo posible, la separación entre la identidad de las personas aspirantes y los resultados, evidencias o entregables objetos de corrección. Cuando el anonimato no resulte posible, se estará a lo previsto en la base octava.

9. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

Decimocuarta. Calificación del proceso selectivo

1. La calificación final del proceso selectivo, para las personas aspirantes que superen todos los ejercicios, será de un máximo de 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos. Para superar cada ejercicio será necesario obtener la puntuación mínima establecida en estas bases. No superarán el ejercicio correspondiente y quedarán excluidas del proceso selectivo las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima en cualquiera de los ejercicios eliminatorios, así como aquellas en quienes se aprecie un error crítico con efecto eliminatorio en los términos previstos en la base novena.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, únicamente superarán el primer ejercicio y serán convocadas al siguiente ejercicio las quince personas aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida, obtengan las mayores calificaciones. Las restantes personas aspirantes, aun habiendo alcanzado dicha puntuación mínima, quedarán excluidas del proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación correspondiente al último de los quince puestos, superarán el ejercicio todas las personas aspirantes que hubieran obtenido la misma puntuación.

3. Cuando no exista unanimidad en la calificación de un ejercicio, esta se obtendrá, con carácter general, mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por las personas miembros del Tribunal con derecho a calificar. No obstante, cuando entre la puntuación máxima y la puntuación mínima otorgadas exista una diferencia superior al 30 % de la puntuación máxima posible del ejercicio o, en su caso, de la parte puntuable correspondiente, se excluirán, siempre que el número de personas con derecho a calificar lo permita, una puntuación máxima y una puntuación mínima, calculándose la media aritmética con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones individualizadas otorgadas por las personas miembros del Tribunal se harán constar en el acta correspondiente, incorporándose al expediente las hojas, plantillas o rúbricas de valoración utilizadas.

4. Una vez calificado cada ejercicio, se publicará en el portal de empleo público CONVOCA la relación de las personas aspirantes que lo hubieran superado y, en su caso, la convocatoria del siguiente ejercicio. Tras la celebración y calificación del último ejercicio, se procederá conforme a lo previsto en la base decimoquinta.

Decimoquinta. Propuesta del Tribunal

1. Concluida su actuación, el Tribunal hará pública en el portal de empleo público CONVOCA la calificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios, y elevará a la Mesa de la Junta General la propuesta de nombramiento, que estará integrada por la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

2. En caso de igualdad en la puntuación final de dos o más personas aspirantes que afecte al orden de prioridad en la propuesta de nombramiento, el desempate se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en la suma de los tres últimos ejercicios, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio. Si aun así subsistiera la igualdad, el desempate se resolverá atendiendo al orden alfabético de actuación de las personas aspirantes, iniciado por la letra resultante del sorteo a que se refiere el apartado 2 de la base séptima.

3. La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la calificación final a que se refiere el apartado 1 de la presente base, a través del registro electrónico de la Junta General, los documentos que se indican a continuación. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta, la Junta General podrá verificar o recabar de oficio los datos o documentos que ya obren en su poder o que hayan

sido elaborados por cualquier Administración, salvo oposición expresa de la persona interesada, en cuyo caso esta deberá aportarlos en copia auténtica:

A) Documento nacional de identidad. En el caso de no tener la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debidamente traducidos y legalizados o apostillados.

B) Certificado médico expedido por la entidad que tiene encomendada la gestión de la salud laboral de la Junta General, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala.

C) Título académico exigido en esta convocatoria o, en su defecto, certificación académica acreditativa de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación o declaración de equivalencia.

D) Las siguientes declaraciones:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido separada del servicio de ninguna Administración pública en virtud de expediente disciplinario ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. Las personas que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

— Declaración de no estar afectada por causa de incompatibilidad, o de haber ejercitado la opción correspondiente en el caso de venir desempeñando alguna actividad pública o percibiendo alguna pensión, a los efectos del artículo 42 del Estatuto de Personal de la Junta General.

4. La persona aspirante propuesta no podrá ser nombrada, decayendo en su derecho, en el caso de que, dentro del plazo establecido en el apartado 3 de la presente base o, en su caso, en el de prórroga de otros diez días naturales solicitada y expresamente concedida por causa de fuerza mayor, no presentara la documentación correspondiente. En tal caso, se entenderá incluida en la propuesta de nombramiento la persona aspirante que siga en orden de puntuación a la inicialmente propuesta.

5. La persona aspirante que ya tuviera la condición de funcionaria de carrera o de personal laboral fijo estará exenta de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento o contratación anterior, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida, el certificado médico a que se refiere la letra B) del apartado 3 de la presente base y una certificación del organismo del que dependa acreditando su condición.

Decimosexta. Lista para nombramiento de personal interino

Finalizado el proceso selectivo, el Letrado Mayor elevará a la Presidencia de la Junta General propuesta de aprobación de la lista ordinaria para el nombramiento, cuando proceda, de personal funcionario interino de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo, que estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio, ordenadas conforme a los criterios de prelación establecidos en el artículo 22.1 b) de las Normas Complementarias: en primer lugar, el mayor número de ejercicios aprobados; en segundo lugar, la mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados; y, en caso de empate, la mayor edad.

Decimoséptima. Nombramiento y toma de posesión

1. La Mesa de la Junta General, una vez aportados o verificados los documentos a que se refiere la base decimoquinta de la presente convocatoria, procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta como personal funcionario de carrera de la Escala de Ingeniería Informática del Cuerpo Superior y Facultativo de la Junta General. El nombramiento se publicará en el *BOPA*, en el *BOJG* y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

2. Publicado el nombramiento en el *BOPA*, la persona interesada deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de dicha publicación. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, salvo que se hubiera solicitado y concedido expresamente prórroga por causa justificada, comportará el decaimiento de su derecho.

No obstante, en los supuestos de incapacidad temporal, así como en los previstos en el artículo 18 de las «Normas reguladoras del régimen de jornada, horarios, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios de la Junta



General», el plazo para la toma de posesión comenzará a computarse desde el momento en que desaparezcan tales circunstancias.

Decimoctava. Impugnación de los actos del Tribunal

1. Los actos de trámite del Tribunal que no pongan fin a la vía administrativa y que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como sus resoluciones, serán susceptibles de recurso de alzada ante la Mesa de la Junta General, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable en los términos de su disposición adicional quinta.

2. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Decimonovena. Acceso a las bases

Las presentes bases estarán disponibles en el BOPA, el BOJG y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General (<https://igpa.convoca.online/>) a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPA.

ANEXO I

PERFIL COMPETENCIAL

El presente perfil expresa, en relación con las funciones propias de la escala, las competencias —entendidas como el conjunto de conocimientos, capacidades, destrezas y aptitudes aplicadas a un contexto profesional— exigibles a las personas aspirantes. Las referencias a actividades o tareas concretas delimitan el ámbito funcional en el que dichas competencias han de acreditarse. Tales actividades y tareas se formulan como expresión de la capacidad exigible para su realización y no constituyen definición, modificación ni ampliación de las funciones de la escala, que son, a todos los efectos, las establecidas en el Reglamento de las Escalas del Personal Funcionario de la Junta General.

ÁMBITO	COMPETENCIAS
Competencias personales	— Autogestión. — Resiliencia. — Aprendizaje continuo. — Comunicación oral y escrita. — Inglés: comunicación oral (nivel básico), escrita (nivel medio) y lectura (nivel alto). — Razonamiento y resolución de problemas.
Competencias organizativas	— Organizar equipos. — Supervisar personal al cargo. — Mejora continua de procedimientos.
Desarrollo, operación y mantenimiento del Sistema de Información	— Definir y aplicar procedimientos. — Identificar necesidades de procesamiento de información de personas y grupos. — Determinar infraestructura <i>hardware</i> y <i>software</i>, diseñar espacios de almacenamiento. — Establecer políticas de administración según las directrices. — Gestionar licencias. — Comunicarse con interesados para identificación de necesidades, recogida de requisitos, análisis, optimización, seguimiento, etc.
Seguridad del Sistema de Información	— Diseñar, organizar, implementar y aplicar medidas de seguridad, incluyendo: • Copia de seguridad. • Continuidad de operaciones. • Protección del perímetro. • Monitorización y registro. • Revisión y auditoría de la seguridad. — Gestionar incidentes de ciberseguridad. — Analizar y gestionar riesgos.

ÁMBITO	COMPETENCIAS
Atención a usuarios, soporte técnico y prestación del servicio	– Diseñar, gestionar y realizar la atención a usuarios y soporte técnico. – Gestionar el teletrabajo.
Soporte audiovisual	– Diseñar, organizar y supervisar el soporte audiovisual de la actividad de la Cámara. – Organizar y supervisar producción de señal, emisión y grabación. – Diseñar y mantener el archivo de material audiovisual.
Gestión documental	– Colaborar en el mantenimiento del catálogo de procedimientos de gestión documental. – Garantizar la integridad, autenticidad, disponibilidad, trazabilidad e intercambio de los documentos y expedientes. – Integrar aplicaciones y sistemas de tramitación con el Archivo electrónico de la Junta General. – Diseñar y mantener el repositorio que sostiene el Archivo electrónico.
Contratación	– Redactar propuestas de contratación, informes de justificación de precio y pliegos técnicos. – Gestionar la relación con contratistas y licitadores. – Elaborar y manejar presupuestos para el servicio o unidad. – Supervisar la ejecución y recepción de contratos.
Asesoría y apoyo a otros servicios, grupos y órganos	– Realizar el análisis funcional y orgánico de procedimientos y su optimización. – Promover e implementar iniciativas de estrategia digital. – Elaborar informes de cualquier índole, por ejemplo: • Disponibilidad de medios para cierto fin propuesto. • Orientación estratégica, necesidades y futuro de la institución. • Evaluación de incidente o suceso, informes <i>post mortem</i>. • Propuesta de mejora. • Estimación presupuestaria. • Discusión de alternativas. • Informe técnico para la dirección, explicando cuestiones tecnológicas a personas de otro perfil. • Resúmenes ejecutivos. – Formar y/o realizar transferencia tecnológica.

ÁMBITO	COMPETENCIAS
Deontología, ética profesional, confidencialidad y cumplimiento normativo	– Promover la observancia de los estándares éticos y deontología profesional de la ingeniería informática. – Realizar actividades relacionadas con la informática forense. – Implementar medidas del ENS, ENI, protección de datos, leyes de procedimiento administrativo y demás normativa aplicable. – Garantizar la observancia de la normativa sobre derechos de propiedad intelectual, derechos de imagen, datos de carácter personal, confidencialidad, difusión de contenidos audiovisuales, etc. – Garantizar la observancia de la normativa que afecta al ejercicio profesional en ámbitos como contratación, relaciones laborales, seguridad e higiene, igualdad, etc.
Desarrollo de aplicaciones	– Diseñar e implantar la integración e interoperabilidad entre sistemas a todos los niveles. – Analizar y desarrollar las aplicaciones para la gestión de documentos y expedientes electrónicos. – Realizar todas las tareas relacionadas con la ingeniería del <i>software</i> y el desarrollo de aplicaciones. – Velar por la adecuación entre las herramientas / servicios / aplicaciones del sistema de información y las necesidades de la institución.
Administración de sistemas	– Montar y mantener equipos (servidores, ordenadores personales, móviles, equipos de red, etc.). – Instalar, configurar y actualizar <i>software</i> de base y aplicaciones. – Administrar sistemas, directorio y políticas. – Administrar bases de datos.

ANEXO II

ÁREAS DE CONOCIMIENTO EXIGIBLES

Los ejercicios del proceso selectivo versarán sobre las áreas de conocimiento que se relacionan a continuación. Las descripciones que acompañan a cada área tienen carácter orientativo y no exhaustivo, delimitando su contenido sin agotarlo. En ningún caso los ejercicios versarán sobre materias ajenas a las áreas relacionadas.

ÁREA DE CONOCIMIENTO	DESCRIPCIÓN ORIENTATIVA
Contexto de la Junta General del Principado de Asturias	Funciones y características de la institución. Organización y normativa. Reglamento, Normas reguladoras de la estructura orgánica, política de seguridad, Normas de aplicación del e-Parlamento, Normas de política de gestión de documentos electrónicos, etc.
Algoritmos y estructuras de datos	Tipos abstractos de datos (listas, pilas, colas, tablas <i>hash</i> , grafos, árboles). Complejidad algorítmica. Algoritmos de búsqueda y ordenación. Algoritmos sobre grafos.
Desarrollo de <i>software</i>	Paradigmas y lenguajes de programación. Entornos de desarrollo. Técnicas y herramientas asociadas (control de versiones, pruebas, documentación, etc.). Principios de diseño del <i>software</i> , refactorización, patrones de diseño.
Desarrollo en web y móviles	Lenguajes de marcado (HTML), estilo (CSS), serialización e intercambio (XML, JSON), transformación (XSLT), servidor (PHP, Python), <i>scripting</i> en cliente (JavaScript, JQuery). Diseño e implementación de aplicaciones web. Desarrollo en dispositivos móviles.
Interacción persona-ordenador	Interfaces de usuario. Diseño centrado en el usuario y métodos de evaluación. Usabilidad, accesibilidad, diseño inclusivo.
Ingeniería del <i>software</i>	Ciclos de vida. Requisitos. Análisis. Diseño. Notaciones (diagramas de flujo de datos, UML). Pruebas. Calidad del <i>software</i> . Gestión de configuraciones y del cambio. Estimación, planificación y gestión de proyectos. Gantt, PERT. Metodologías de desarrollo (UP). Desarrollo ágil. Aspectos humanos del desarrollo de <i>software</i> .
Gestión de datos	Bases de datos relacionales. Diseño lógico y físico, modelado, normalización. Diagramas E-R. Bases de datos no-SQL. Lenguaje SQL. Interoperabilidad. Archivo electrónico y conservación a largo plazo. Sistemas de gestión documental: aspectos organizativos y tecnológicos.
Inteligencia artificial	Sistemas expertos, aprendizaje automático, redes neuronales. LLM. Arquitectura. Implementación. Modelos <i>online</i> y <i>on premise</i> . Diseño de soluciones: chatbots, RAG, <i>fine tuning</i> , etc. Aspectos legales, éticos, medioambientales y de seguridad.
Sistemas operativos	Fundamentos. Concurrencia, planificación, gestión de memoria / dispositivos / CPU / otros recursos. Sistemas de ficheros. Sistemas Windows, Linux/Unix. Virtualización.
Redes y comunicaciones	Medios de transmisión. Tipologías. Protocolos. Direccionamiento y <i>subnetting</i> . Dispositivos de red. Segmentación. Seguridad. Organización de internet.
Infraestructura y sistemas	<i>Hardware</i> . Sistemas informáticos. Infraestructura. Centros de proceso de datos. Redundancia y continuidad.
Seguridad	Fundamentos de ciberseguridad. Ataques, vulnerabilidades. Evaluación, detección, prevención, defensa. Políticas y buenas prácticas. Medidas del ENS. Análisis de riesgos. Criptografía. <i>Blockchain</i> .
Sociedad, ética y profesión	Deontología. Códigos éticos y de conducta. Responsabilidad social y profesional. Trabajo en equipo. Gestión de equipos. Diversidad, inclusión,



ÁREA DE CONOCIMIENTO	DESCRIPCIÓN ORIENTATIVA
	acoso sexual y laboral. Derechos de propiedad intelectual e industrial. Análisis forense y peritajes.
Contratación y gestión	Modelos de uso del <i>software</i> (<i>on premise</i> , SaaS, PaaS, IaaS, nube, APIs, servicios web, etc.). Aspectos legales de la nube. Licencias de <i>software</i> . Compra y contratación (particularidades de las AA. PP. y la LCSP). SLA.