

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CORTES GENERALES

- 510** *Resolución de 22 de diciembre de 2022, de la Secretaría General del Senado, por la que se convoca la provisión, en régimen de contratación laboral, turnos libre, discapacidad y promoción interna, de plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información.*

La Mesa del Senado, en su reunión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Senado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público del personal laboral del Senado aprobada por la Mesa de la Cámara en su reunión del día 4 de octubre de 2022, y evacuado el trámite de información con la representación del personal en fecha 15 de diciembre de 2022, ha acordado la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, en régimen de contratación laboral, de siete plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información, Grupo Profesional M3 (de las cuales dos se cubrirán mediante turno libre, una mediante turno de discapacidad y cuatro mediante turno de promoción interna), con destino en la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Senado.

Cada aspirante únicamente podrá presentarse por uno de los turnos: libre, discapacidad o promoción interna. La contravención de esta norma supondrá la exclusión, en todos los turnos solicitados, de quienes no la hayan observado.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como lo establecido en el I Plan de Igualdad de las Cortes Generales aprobado por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta celebrada el 6 de marzo de 2020, y se ajustará a las siguientes bases:

Primera. *Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.*

1. Se convoca un proceso selectivo para la provisión de siete plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información: dos mediante turno libre, una mediante turno de discapacidad y cuatro mediante turno de promoción interna.

2. El régimen jurídico de estos puestos de trabajo será el laboral, les será de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Senado y su remuneración será la establecida en dicho Convenio para el Grupo Profesional M3, en las cuantías fijadas presupuestariamente para cada ejercicio.

Segunda. *Requisitos para concurrir.*

1. Para tomar parte en el proceso selectivo, será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de doctorado, licenciatura, ingeniería, o título clasificado en el Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (grado de al menos 300 créditos ECTS que comprenda 60 créditos ECTS de

nivel de Máster) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. A los/las aspirantes que concurran por el turno de promoción interna les será de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria única del Convenio Colectivo del personal laboral del Senado.

Quienes tengan una titulación obtenida en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Reunir las condiciones psicofísicas requeridas para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado, por cualquier causa, para el ejercicio de la actividad profesional.

f) Quienes se presenten mediante turno de promoción interna deben tener la condición de personal laboral del Senado, en situación de servicio activo o en excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, con al menos tres años de servicio activo en la Cámara y no hallarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por incompatibilidad en el momento de la aprobación de la presente convocatoria.

2. Los/las aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos hasta la formalización del contrato.

3. Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, podrá acordar, previa audiencia del/de la interesado/a, la exclusión del mismo. Si la persona excluida figurase en la propuesta de contratación, esta se podrá completar en los términos previstos en la base Décima de la presente convocatoria.

Tercera. *Comisión de Selección.*

1. La Comisión de Selección respeta la presencia equilibrada de hombres y mujeres y está integrada por los siguientes miembros:

Presidencia:

– Excmo. Sr. don Francisco Manuel Fajardo Palarea, Secretario Primero del Senado.

Vocales:

– Ilma. Sra. doña Ana María Álvarez Pablos, Secretaria General Adjunta para Asuntos Administrativos del Senado.

– Ilma. Sra. doña María José Fernández Ostolaza, Directora de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado.

– Ilmo. Sr. don José Ángel Alonso López, Director de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Senado.

– Don Manuel Pereira González, Jefe de Departamento de la Unidad de Coordinación, Control y Evaluación de Proyectos del Gabinete de la Secretaría General del Senado, miembro del Cuerpo de Asesores Facultativos de las Cortes Generales (especialidad de Informática).

Secretaría:

– Doña María de las Olas Correas Serrano, Jefa de Área de Servicios Comunes e Integración de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Senado.

2. La Mesa del Senado podrá efectuar la designación o, en su caso, delegarla en la Presidencia de la Cámara, de quienes sustituyan a los/las titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función. El nombramiento de nuevos miembros para sustituir a aquellos cuya abstención, recusación o renuncia sea efectiva, solo tendrá lugar si se produce antes de la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo. A partir de entonces, el nombramiento de nuevos miembros solo procederá si resultara imposible el quórum necesario para el funcionamiento válido de la Comisión de Selección.

3. Quienes formen parte de la Comisión de Selección deberán firmar una declaración en la que manifiesten que no concurre ninguna de las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en los términos previstos en la citada norma.

4. La Comisión de Selección podrá recabar, a través de la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado, el apoyo del personal auxiliar y colaborador que determine.

5. Corresponden a la Comisión de Selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los/las aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

6. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de cuatro de sus miembros. Las decisiones relativas a la tramitación del procedimiento se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de quien ostente la Presidencia de la Comisión de Selección.

7. La Comisión de Selección se regirá en sus actuaciones por las presentes bases y, de forma supletoria, será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, se regirá por los principios de publicidad, transparencia e imparcialidad y, de acuerdo con los artículos 14 y 23.2 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso al empleo público y en particular del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el I Plan de Igualdad de las Cortes Generales aprobado por las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado en reunión conjunta celebrada el 6 de marzo de 2020. Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad, que así lo hubieran indicado en su solicitud, participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

8. La Comisión de Selección queda facultada para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como para la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. La representación del personal laboral podrá participar en calidad de observadora en el proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 del Convenio Colectivo del personal laboral del Senado.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso de selección se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales».

La solicitud deberá presentarse por vía electrónica, a través de la página web del Senado (www.senado.es). La presentación por esta vía permitirá cumplimentar en línea el modelo oficial de solicitud, anexas documentos y realizar el registro electrónico de la solicitud. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación electrónica de la solicitud, se estará a lo que se establece en el artículo 32.4 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud se consignarán el nombre y dos apellidos, número de documento nacional de identidad (debiendo este estar en vigor y aportarse copia del anverso y reverso del mismo), domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico, título exigido en la presente convocatoria con su denominación oficial completa y centro que lo expidió, así como el turno libre, de promoción interna o de discapacidad por el que se opte y la firma del/de la aspirante.

Quienes opten por este último turno deberán adjuntar a la solicitud certificado acreditativo de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

Asimismo, se hará declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como de que, en caso de resultar seleccionado, se presentará la documentación a que se refiere la base Décima dentro del plazo de quince días hábiles que se establece en la misma, como también del compromiso de firmar el contrato o la novación contractual correspondiente e incorporarse al servicio de la Secretaría General del Senado en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de dichos documentos.

Quinta. Adaptación de tiempo o medios.

Con independencia de que opten o no al turno de discapacidad, quienes participen en la convocatoria y, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones de tiempo o medios oportunos, debiendo reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Con el fin de que la Comisión de Selección pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, se deberá aportar, junto con la misma, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

A tal efecto, la Comisión de Selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos correspondientes.

En todo caso, la Comisión de Selección adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad o que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas gocen de similares condiciones que el resto en la realización de los ejercicios.

Para el caso de las adaptaciones de tiempo, se aplicarán las previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Sexta. Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos y admisión de los/las aspirantes.

1. Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de las presentadas, la Comisión de Selección dictará resolución por la que se aprueben las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la realización del proceso de selección, con expresión de los motivos de exclusión en cada caso, que se hará pública en la página web de la Cámara. A efectos de lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con esta publicación se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas.

2. Quienes figuren en la lista de aspirantes excluidos/as, así como quienes no figuren expresamente en ninguna relación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar

el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de exclusión serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

3. Una vez finalizado dicho plazo, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Senado la resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en la que se fije lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

4. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española, y en las publicaciones en las que deban constar datos personales se identificará a la persona mediante su nombre y apellidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, de acuerdo con la fórmula recomendada por la Agencia de Protección de Datos para la aplicación de lo establecido en el primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima «Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos» de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Los errores de hecho que puedan advertirse en las relaciones provisionales o definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

Séptima. *Embarazo de riesgo o parto.*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los/las demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión de Selección y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. *Procedimiento de selección.*

1. Los ejercicios comenzarán no antes del mes de febrero de 2023. El lugar, fecha y hora que se señalen para la iniciación de las pruebas se harán públicos en la página web de la Cámara, con quince días de antelación como mínimo.

2. El orden de actuación viene establecido por el resultado del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los procesos de selección que se convoquen durante los años 2022 y 2023 en el ámbito de las Cortes Generales, cuya resolución fue publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 48, de 25 de febrero de 2022. Conforme al resultado de dicho sorteo, el orden de actuación en el presente proceso selectivo se iniciará por las personas cuyo primer apellido comience por la letra «Q». En el caso de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por las personas cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan, sin perjuicio de lo dispuesto en la base Séptima.

4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se harán públicos por la Comisión de Selección en la página web de la Cámara (<http://www.senado.es/web/relacionesciudadanos/trabajarformarsenado/convocatorias/procesosselectivos/index.html>), al menos con setenta y dos horas de antelación al comienzo de los ejercicios correspondientes. Por este mismo medio se harán públicos los resultados de cada uno de los ejercicios.

5. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, la Comisión de Selección publicará, con anterioridad a la realización de las pruebas, las instrucciones que deban conocer los/las aspirantes y, en su caso, los criterios de corrección, valoración y superación de las mismas que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

6. Desarrollo de los ejercicios:

El proceso selectivo constará de los ejercicios siguientes, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio, que se realizarán simultáneamente para los tres turnos:

6.1 Primer ejercicio. Contestación por escrito, durante un máximo de 100 minutos, a un cuestionario de 100 preguntas para los/las aspirantes que se presenten mediante turno libre y de discapacidad. Para los/las aspirantes presentados/as mediante turno de promoción interna el cuestionario estará integrado por 90 preguntas y el tiempo máximo de respuesta será de 90 minutos. Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Para los/las aspirantes presentados/as mediante turno libre y de discapacidad las preguntas versarán sobre el contenido de los bloques I, II, III y IV del anexo de esta convocatoria, y para los/las aspirantes que se presenten mediante el turno de promoción interna, sobre el contenido de los bloques II, III y IV de dicho anexo. En el cuestionario figurarán cinco preguntas adicionales de reserva.

Los/las aspirantes podrán llevarse copia de su ejercicio.

En un plazo máximo de tres días hábiles desde la celebración de la prueba, se publicarán en la página web del Senado las preguntas y la plantilla con las respuestas correctas, y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse ante la Comisión de Selección reclamaciones o impugnaciones sobre las mismas.

Si como consecuencia de las reclamaciones se anulasen preguntas, se valorarán tantas preguntas de reserva como preguntas se hayan anulado, en el mismo orden en que aparecen en el cuestionario.

Si se anulasen más preguntas que las previstas de reserva, se prorrateará la calificación del ejercicio tomando en consideración el número de preguntas que fueran válidas.

Contra las resoluciones de la Comisión de Selección relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados en los términos previstos en la base Duodécima.

Una vez finalizado el plazo de impugnación de preguntas, y resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de la prueba y se publicará la relación de aspirantes que la hayan aprobado.

6.2 Segundo ejercicio. Contestación por escrito a un cuestionario de un máximo de 15 preguntas, sobre el temario que figura en los bloques II, III y IV del anexo de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de 120 minutos, sin que pueda disponerse de documentación ni dispositivos electrónicos. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro de la Comisión de Selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

6.3 Tercer ejercicio. Realización por escrito de un supuesto práctico durante un tiempo máximo de 180 minutos, sin que pueda disponerse de documentación ni dispositivos electrónicos. Del supuesto práctico realizado se dará lectura pública ante la Comisión de Selección que podrá solicitar al/a la aspirante las aclaraciones que considere oportunas en relación con su ejercicio. La lectura del ejercicio será grabada en audio.

6.4 Cuarto ejercicio. Prueba escrita de traducción directa del inglés al español de un texto técnico en un tiempo máximo de 45 minutos sin que sea posible la utilización de diccionario ni dispositivos electrónicos.

7. Los ejercicios se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

7.1 Criterios de corrección y de valoración de los ejercicios.

El primer ejercicio se corregirá de forma anónima, adoptando la Comisión de Selección todas las medidas necesarias para ello. Aquellos ejercicios en los que figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su autoría serán excluidos del proceso selectivo.

El segundo ejercicio será corregido de manera que se garantice el anonimato de los/las aspirantes. La Comisión de Selección tendrá en cuenta los conocimientos sobre el temario, la capacidad de análisis, el orden y claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

En el tercer ejercicio la Comisión de Selección valorará para su corrección la calidad técnica de la solución propuesta, el enfoque, la capacidad de análisis, el orden y claridad de ideas, la capacidad de expresión escrita y oral, y la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas en el supuesto.

El cuarto ejercicio será corregido de manera que se garantice el anonimato de los/las aspirantes. Serán criterios de valoración el conocimiento y la precisión lingüística en la traducción.

7.2 Deliberación y calificación.

El primer ejercicio se corregirá de forma automatizada.

En los ejercicios segundo, tercero y cuarto, tras la necesaria deliberación de los miembros de la Comisión de Selección, la calificación de cada aspirante se hará mediante papeletas, una por cada miembro de la Comisión de Selección, que contendrá su nombre y su firma, así como la puntuación otorgada. La calificación de la Comisión de Selección será el cociente de dividir la suma de los puntos consignados en las papeletas por el número de papeletas emitidas.

7.3 Puntuación de los ejercicios.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 50 puntos para aprobarlo. Se asignará un punto por solución correcta y se penalizará con medio punto cada error cometido. No se valorarán las preguntas en blanco ni las nulas (con más de una respuesta marcada).

El segundo, tercer y cuarto ejercicios se calificarán de 0 a 100 puntos, siendo necesario obtener, en cada caso, al menos 50 puntos para aprobarlos.

7.4 Puntuación final de los ejercicios.

La calificación final de los/las aspirantes vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio (20 %), segundo (35 %), tercero (40 %) y cuarto (5 %). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y, si esto no fuera suficiente, en el segundo y primer ejercicio por este orden.

Se considerará que han superado el proceso selectivo las dos personas aspirantes presentadas mediante turno libre que hayan aprobado los cuatro ejercicios y hayan obtenido la mayor puntuación total, así como las cuatro personas aspirantes que hayan aprobado los cuatro ejercicios y hayan obtenido la mayor puntuación total mediante turno de promoción interna y el/la aspirante que haya aprobado los cuatro ejercicios y haya obtenido la mayor puntuación total de entre quienes hubiesen optado por el turno de discapacidad.

Las plazas del turno de promoción interna y del turno de discapacidad que no se cubran incrementarán las plazas del turno libre.

En el supuesto de que alguno/a de los/las aspirantes que se haya presentado mediante turno de promoción interna o turno de discapacidad superase todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtuviese plaza en ese turno, y su calificación

fuese superior a la obtenida por otros/otras aspirantes presentados/as mediante turno libre, aquel/aquella será incluido por su orden de calificación en el turno libre.

Se publicarán en la web del Senado el nombre y las calificaciones totales y parciales de las personas que hayan aprobado todos los ejercicios del proceso selectivo.

En ningún caso el número de personas que supere el proceso selectivo podrá superar el número de plazas convocadas.

Novena. Propuesta de la Comisión de Selección.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección elevará a la Mesa del Senado la propuesta con los/las aspirantes que lo hayan superado. Asimismo, comunicará a la Mesa de la Cámara la relación del resto de los/las aspirantes que, en su caso, hayan aprobado todos los ejercicios del proceso, por orden de puntuación.

El acuerdo de la Mesa de aprobación de dicha propuesta de contratación se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», Sección Senado.

Décima. Presentación de documentos.

Con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga público el nombre de los/las aspirantes propuestos/as para su contratación, estos/as deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Senado la documentación que justifique la capacidad y requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria y, en particular, el documento original del título por el que haya sido admitido/a a participar en el proceso selectivo.

Si alguna de las personas propuestas renunciase o no presentase la citada documentación dentro del plazo fijado, o si del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base Segunda, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En estos casos, la propuesta de contratación se podrá completar con quien hubiera obtenido la siguiente mejor puntuación entre quienes hubieran aprobado la totalidad de los ejercicios.

Si alguno/a de los/las aspirantes propuestos/as alegase grado de discapacidad deberá presentar, junto con la mencionada documentación, certificación de los órganos competentes del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tanto su grado de discapacidad como su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información, si no lo hubiera aportado anteriormente.

Undécima. Formalización del contrato y período de prueba.

Una vez presentada la documentación requerida por quienes hubieran superado el proceso selectivo, se procederá a la formalización de los contratos o a la novación de los mismos, en el caso de quienes se hubiesen presentado por el turno de promoción interna, dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere la base Cuarta de la presente convocatoria.

Si una vez formalizado el contrato alguno/a de los/las aspirantes propuestos/as no superase el período de prueba o renunciara a la plaza durante el mismo, se podrá completar la propuesta de contratación con el/la aspirante con mejor puntuación de quienes hubieran aprobado la totalidad de los ejercicios.

El contrato adquirirá carácter indefinido una vez superado el período de prueba de seis meses previsto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 7.4 del Convenio Colectivo del personal laboral del Senado.

Duodécima. *Recursos.*

La presente convocatoria podrá ser recurrida potestativamente ante la Mesa del Senado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1.b) del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», o bien ser recurrida ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales».

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las resoluciones de la Comisión de Selección y los actos de trámite de la misma que determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán ser impugnados ante la Mesa del Senado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación. El resto de las reclamaciones se resolverán por la propia Comisión de Selección, que podrá habilitar la apertura de plazos específicos para ello, si así lo requieren las circunstancias, para asegurar la debida marcha del proceso selectivo y sin que sean susceptibles de ulterior recurso, salvo lo dispuesto en el inciso primero de este párrafo.

Las resoluciones adoptadas por la Mesa de la Cámara pondrán fin a la vía administrativa.

Palacio del Senado, 22 de diciembre de 2022.—El Letrado Mayor del Senado, Manuel Cavero Gómez.

ANEXO

Programa

Bloque I. Materias jurídicas:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos.
2. Las Cortes Generales en el sistema constitucional. Sistema electoral y funciones de las Cámaras. La potestad legislativa. El control de la acción del Gobierno. La aprobación de los Presupuestos.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las entidades locales.
4. Los órganos de gobierno en el Senado: la Presidencia, la Mesa y la Junta de Portavoces.
5. Los órganos funcionales en el Senado: el Pleno, las Comisiones y las Ponencias. La Diputación Permanente.
6. Las sesiones y sus clases. El orden del día y las votaciones. Los Grupos Parlamentarios.
7. La Secretaría General del Senado: estructura y competencias de las distintas direcciones. Plantilla orgánica, con especial referencia a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
8. Gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Transparencia y acceso a la información pública en el Senado.
9. La protección de datos de carácter personal en el Senado. Normativa aplicable. Principios, tecnologías y metodologías aplicables para la preservación de la privacidad en el desarrollo de software y la implantación de sistemas.
10. El derecho a la igualdad. La igualdad de género y la protección contra la violencia de género. El Plan de Igualdad de las Cortes Generales y el Protocolo de actuación frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y frente a todas las formas de acoso y violencia en las Cortes Generales.

Bloque II. Tecnología general:

11. Administración electrónica. Características y conceptos generales. Tramitación electrónica de expedientes administrativos. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. Identificación y firma electrónica. Mecanismos de identificación y firma. Certificados digitales. Infraestructuras de clave pública. Estándares PKCS y X.509. Normativa, formatos y estándares de firma electrónica. Sellado temporal.
13. Seguridad de sistemas de información. El Esquema Nacional de Seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
14. Interoperabilidad. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Reutilización de datos y de software: Software de código abierto y datos abiertos. Licencias de utilización.
15. Gestión documental. El documento electrónico. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. El expediente electrónico. Metadatos.
16. Gestión de contenidos y bases de datos documentales. Herramientas. Tesoros. Indexación, lenguajes y motores de búsqueda. Posicionamiento y buscadores (SEO).
17. Arquitectura orientada a servicios. Características. Terminología. Beneficios. Servicios web REST y SOAP. JSON, XML y estándares asociados.
18. Los servicios digitales comunes de la Administración General del Estado. Catálogo de Servicios de Administración Digital. Red SARA. Cl@ve. @firma. DIR3. FAcE. PCSP. SIR y SICRES3.
19. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales. Web 2.0. Web semántica.
20. Cloud Computing. Modelos de servicio. Tecnologías. Principales operadores y servicios. Herramientas de orquestación de sistemas en nube.
21. Tecnologías emergentes. Big Data. Inteligencia Artificial. Internet of Things. Blockchain. Bases de datos NoSQL. Conceptos generales y principales actores del mercado.

Bloque III. Desarrollo de software:

22. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida. Fases.
23. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.
24. Metodologías de desarrollo de software. Tipos y características. Metodologías ágiles. Scrum. Kanban. XP.
25. La especificación de requisitos de software. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos.
26. Análisis estructurado. Diagramas de flujos de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.
27. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
28. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Diseño de bases de datos relacionales. Los lenguajes SQL y PL/SQL.
29. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
30. Metodología de la programación. Tipos abstractos y estructuras de datos. Paradigmas de programación y lenguajes de programación más representativos.
31. Desarrollo de aplicaciones en entorno Java Enterprise Edition. Arquitectura, tecnologías y herramientas.

32. Marcos de trabajo para el desarrollo con Java. Spring framework. Persistencia JPA y uso de Hibernate. JavaServer Faces y principales librerías de componentes.

33. Integración de aplicaciones Java. Publicación y uso de servicios web REST y SOAP con Java. Anotaciones y seguridad en servicios web. JAX-WS y JAX-RS. Librerías más comunes e integración con Spring framework.

34. Desarrollo de aplicaciones web. HTML5, CSS3 y Javascript. Principales frameworks y librerías. Aplicaciones Web Progresivas. Portales y gestores de contenidos web.

35. Accesibilidad y usabilidad. Estándares de la W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo. Experiencia de Usuario.

36. El desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles. Los ecosistemas Android e iOS. Frameworks para el desarrollo portable de aplicaciones móviles.

37. Gestión de audio y vídeo digital. Características y formatos de audio y vídeo. Codecs. Streaming de vídeo en internet. Reproductor JWPlayer. Servicio de streaming con Wowza.

38. Calidad del software. Metodologías y herramientas para integración continua y pruebas del software en Java. Maven. Jenkins. Gestión de la configuración con Subversion o GIT.

39. Desarrollo de software seguro. Seguridad en aplicaciones web. Seguridad en sistemas de escritorio y dispositivos móviles. Buenas prácticas.

40. La documentación de los sistemas de información. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Bloque IV. Redes de comunicaciones y sistemas:

41. El modelo TCP/IP y el modelo OSI. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

42. Redes locales cableadas. Estándares de cableado estructurado. Dimensionamiento y gestión de redes Ethernet y estándares asociados. Integración con otras tecnologías de red de área local y extensa. Redes de nueva generación y servicios convergentes.

43. Redes locales inalámbricas. Dimensionamiento y gestión de redes Wi-Fi y estándares asociados. Integración con otras tecnologías de red de área local y extensa.

44. La red Internet: arquitectura y principales servicios. World Wide Web. Otros servicios y protocolos en Internet. Seguridad en Internet.

45. Seguridad de redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Sistemas IDS e IPS. Control de accesos y monitorización del tráfico. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Redes privadas virtuales.

46. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Sistemas de videoconferencia.

47. Virtualización de servidores. Tecnologías de hipervisor más relevantes. Redundancia y tolerancia a fallos. Gestión de contenedores. Hiperconvergencia. Redes definidas por software.

48. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.

49. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Niveles de RAID. Virtualización del almacenamiento.

50. El sistema operativo GNU/Linux. Arquitectura. Instalación, configuración y administración. Programación de Shell-Scripts. Principales distribuciones del mercado.

51. El sistema operativo Windows Server. Arquitectura y versiones. Instalación, configuración y administración. Programación de scripts con PowerShell.

52. Dispositivos móviles: Base tecnológica, Sistemas operativos, componentes, funcionalidades y capacidades. Soluciones de gestión centralizada de dispositivos móviles.

53. Administración de sistemas de gestión de bases de datos Oracle y Microsoft SQLServer. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.

54. Administración de servidores de aplicaciones. Apache HTTP Server. Apache Tomcat. JBoss. Internet Information Server.

55. Sistemas de gestión de identidades. Servicios de directorio. Administración de correo electrónico con Microsoft Exchange Server.

56. Informática en el puesto de trabajo. Paquetes ofimáticos. Servicios de ofimática y almacenamiento en la nube. Herramientas de gestión centralizada de equipos de escritorio. Intel AMT. Microsoft System Center.