

II. Autoridades y personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y UNIVERSIDAD

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, por la que se convocan procesos selectivos para cubrir, con carácter temporal, dos puestos vacantes en la plantilla de este Centro, y para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en los mismos.

Mediante la Ley 29/2002, de 17 de diciembre, se crea el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón (CITA en adelante), como una entidad de derecho público, adscrita al Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencia en materia de investigación agroalimentaria.

De acuerdo con la Ley 9/2003, de 12 de marzo, de fomento y coordinación de la investigación, el desarrollo y la transferencia de conocimientos en Aragón y el artículo 4 de la Ley 29/2002, el CITA es un organismo público de investigación.

La plantilla de este Centro se aprueba por Acuerdo del Gobierno de Aragón de 27 de marzo de 2007 («Boletín Oficial de Aragón» de 25 de abril), figurando en la misma en situación de vacantes los puestos de Gestor de Contenidos y de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones.

De conformidad con el artículo 18.2 b) de la Ley 29/2002, el personal laboral fijo y temporal propio del Centro será contratado de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Con el fin de atender las necesidades de personal, se acuerda convocar sendos procesos selectivos para cubrir, con carácter temporal, los citados puestos vacantes en la plantilla de este Centro, y para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en los mismos.

La convocatoria se registrará por las siguientes bases:

1.—Normas generales

1.1. Se convocan procesos selectivos para cubrir, con carácter temporal y en régimen de contratación laboral y a jornada completa, los siguientes puestos de trabajo:

a) Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, con las siguientes características:

- Grupo A
- Nivel 24
- Complemento específico B
- Tipo de puesto: singularizado

b) Gestor de contenidos, con las siguientes características:

- Grupo A
- Nivel 24
- Complemento específico B
- Tipo de puesto: singularizado

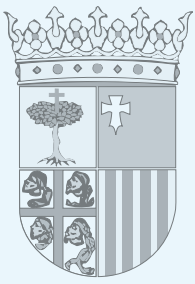
1.2. Para cada una de las categorías indicadas se efectuarán pruebas diferentes, por lo que se celebrarán dos procesos selectivos.

1.3. El procedimiento de selección será concurso-oposición.

1.4. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de esta convocatoria para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, y como Anexo III del puesto de Gestor de Contenidos.

1.5. La primera fase (oposición) tendrá lugar a partir del 7 de enero de 2009.

1.6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de los procedimientos selectivos, tanto en la fase de ejecución como de revisión, la exposición en el tablón de anuncios del CITA, sito en la Avenida de Montañana nº 930 de Zaragoza. No obstante lo anterior, también se publicará en la página web del CITA (en el apartado de «ofertas de trabajo» de la siguiente dirección [http:// www.cita-aragon.es](http://www.cita-aragon.es)), que señalará el día de publicación en el tablón de anuncios del acto administrativo de que se trate,



a fin de determinar el inicio del cómputo de los plazos para las actuaciones de los interesados.

2.—*Requisitos de los candidatos*

2.1. Para ser admitidos a la realización de la respectiva prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; o ser extranjero no nacional de los Estados señalados anteriormente y tener residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto convocado.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: estar en posesión del título de Ingeniería Superior Informática o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

Para el puesto de Gestor de Contenidos: estar en posesión del título de Licenciatura en Periodismo o de Publicidad y Relaciones Públicas, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de la base 2.2.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato.

3.—*Solicitudes*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo de la plaza convocada en el que desee participar deberán hacerlo constar en la solicitud, según modelo insertado como Anexo I a la presente Resolución, junto con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

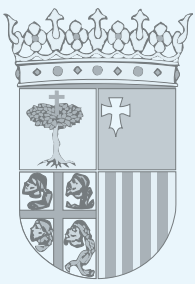
b) Fotocopia del título de Ingeniería Superior Informática o, en su defecto, declaración jurada de estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo establecido en la base 2.2.

c) «Currículum vitae», que incluirá una relación detallada y documentada de los méritos que aleguen poseer, según la clasificación que figura en el base 6.2, según el puesto de que se trate.

3.2. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, cuya finalidad es la gestión del personal del CITA, así como la participación de los solicitantes en el proceso de selección.

3.3. Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones en tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo de nivel de suficiente exigible.

3.4. La documentación indicada en la base 3.1 podrá presentarse en la sede del CITA (Avenida de Montañana nº 930 de Zaragoza), en las unidades de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



3.5. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

4.—Admisión de candidatos

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos para cada uno de los puestos convocados. Esta Resolución, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.5, indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del CITA, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que en el plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos.

Para evitar errores y hacer posible la subsanación en tiempo y forma en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que constan en la relación de admitidos.

4.3. Transcurrido dicho plazo de 10 días de subsanación, el Director Gerente dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos de cada uno de los puestos convocados. Esta Resolución, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.5, indicará, cuando existan, las causas de exclusión. Asimismo, señalará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

5.—Comisión de Selección

5.1. La composición de la Comisión de Selección para la calificación del respectivo proceso selectivo se determinará en la Resolución del Director Gerente por la que se apruebe la respectiva relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos.

5.2. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, los candidatos podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

5.3. El Presidente de la Comisión de Selección coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El Secretario de la Comisión de Selección tendrá voz y voto.

5.4. La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la referida Ley, y en los artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido se aprobó por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio.

5.6. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Director Gerente, a propuesta de la Comisión de Selección.

5.7. La Comisión adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones de realización del ejercicio de la fase de oposición que el resto de los participantes.

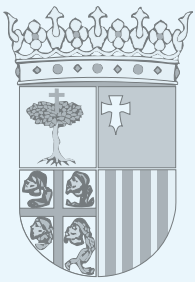
6.—Estructura de las pruebas selectivas

6.1. Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio, que consistirá en el desarrollo, por escrito y durante un tiempo máximo de noventa minutos, de un tema propuesto por la Comisión, que versará:

a) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: sobre funciones de programación de entornos abiertos y gestión de redes informáticas en un organismo público de investigación, y estará relacionado, sin ser coincidente, con dos o más de los temas que se incluyen en el programa (Anexo II). Para la realización de este ejercicio no se podrá utilizar ningún libro, texto o documento de apoyo informativo.

b) Para el puesto de Gestor de Contenidos: sobre las funciones que se relacionan a continuación, y estará relacionado, sin ser coincidente, con dos o más de los temas que se inclu-



yen en el programa (Anexo III). Para la realización de este ejercicio no se podrá utilizar ningún libro, texto o documento de apoyo informativo.

- Gestión de contenidos en páginas web en un organismo público de investigación.
- Elaboración de memorias de funcionamiento en un organismo público de investigación.
- Implantación de imágenes corporativas en un organismo público de investigación dedicado a la investigación agroalimentaria.

Este ejercicio será leído en sesión pública ante la Comisión, que podrá dialogar con el candidato durante, como máximo, quince minutos sobre las cuestiones relacionadas con desarrollo del tema propuesto.

La Comisión valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y claridad de las ideas desarrolladas.

Los aspirantes serán convocados para la realización de cada parte del ejercicio del que consta la fase de oposición en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar para la lectura ante la Comisión del tema desarrollado, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión».

El orden de actuación de los aspirantes comenzará con el aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra «B», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 28 de febrero de 2008, publicado por la Resolución de 28 de febrero de 2008, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» de 10 de marzo).

Esta fase se calificará de 0 a 16 puntos, siendo necesario para superar la fase de oposición una puntuación mínima de 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan, al menos, dicha puntuación.

Al finalizar la valoración del ejercicio práctico de esta fase de oposición, la Comisión publicará en los lugares señalados en la base 1.5 la relación de aspirantes que ha superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

6.2. Fase de concurso.

Los aspirantes que hubiesen superado la fase oposición participarán en la fase de concurso, que no será eliminatoria. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Únicamente, se valorará como méritos:

a) Para el puesto de Gestor de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones: la experiencia profesional en funciones de programación de entornos abiertos y gestión de redes informáticas en un organismo público de investigación.

Esta parte se valorará como máximo hasta 4 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio: 0,15 puntos por cada mes trabajado mediante una relación contractual laboral o estatutaria a tiempo completo, o la parte proporcional correspondiente.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Para el puesto de Gestor de Contenidos: la experiencia profesional en las tres siguientes funciones.

- Gestión de contenidos en páginas web en un organismo público de investigación.
- Elaboración de memorias de funcionamiento en un organismo público de investigación.
- Implantación de imágenes corporativas en un organismo público de investigación dedicado a la investigación agroalimentaria.

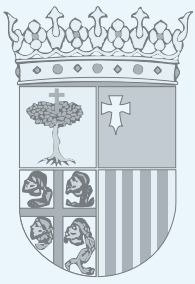
La valoración se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental, a cuyo efecto los interesados deberán aportar, en el momento en que se les requiera, la documentación correspondiente. Tal aportación no podrá servir para acreditar nuevos méritos no alegados en su momento por olvido o adquisición posterior.

Al finalizar la valoración de méritos de la fase de concurso, la Comisión publicará en los lugares señalados en la base 1.5 la puntuación obtenida por cada aspirante que ha superado la fase de oposición.

6.3. Calificación final y superación del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados en la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva del



aspirante que ha superado el correspondiente proceso selectivo, que se publicará en los lugares señalados en la base 1.5.

A tal efecto, el puesto se adjudicará al aspirante que alcance mayor puntuación total por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

En caso de empate, el orden de prelación en la calificación final se fijará primando la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continúa el empate, se primará la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso, y, en su defecto, la fecha más antigua de obtención del título de Ingeniería Superior de Informática. En último caso se estará a lo dispuesto en la Resolución de 28 de febrero de 2008, del Instituto Aragonés de Administración Pública señalada en la base 6.1.

La correspondiente Comisión no podrá proponer la contratación como aprobados de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

7.—Presentación de documentos

7.1. En el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva del aspirante que ha superado el proceso selectivo, la persona que figure en la misma deberá presentar la siguiente documentación, salvo que ya obre en el CITA:

a) Los de nacionalidad española: original y fotocopia para su cotejo, o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o a los que les resulte de aplicación los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores: fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1 a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del país europeo al que afecta dicho vínculo, haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los extranjeros no nacionales de los Estados señalados anteriormente: la acreditación de la residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el correspondiente proceso selectivo que se señala en la base 2.1 e), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

Los títulos procedentes de otros Estados deberán estar debidamente homologados por la Administración educativa española y deberá adjuntarse a ellos la credencial que acredite dicha homologación. En el caso de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los otros Estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, esta credencial podrá suplirse por la credencial de reconocimiento para el ejercicio de una profesión regulada en aplicación de las directivas mutuas de reconocimiento de titulaciones.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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.

7.2. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no se presenta la citada documentación, no podrá el adjudicatario ser contratado, y se formulará propuesta a favor del siguiente en la lista de puntuación, siempre que haya superado la fase de oposición.

8.—Contratación.

8.1. El Director Gerente, a la vista de la propuesta de la respectiva Comisión de Selección y una vez que el candidato seleccionado haya presentado la documentación señalada en la base anterior, procederá a dictar la resolución del proceso selectivo. En todo caso, no podrá contratarse un número de aspirantes mayor al número de puestos convocados.

8.2. El candidato seleccionado será contratado en régimen laboral con carácter temporal, siéndole de aplicación el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Diputación General de Aragón.

8.3. La persona contratada como resultado de la presente convocatoria quedará sometida al régimen de incompatibilidades regulado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9.—Bolsas de empleo

9.1. La presente convocatoria servirá asimismo para la elaboración de una lista de espera para la contratación de las sucesivas vacantes temporales que se produzcan en cada uno de los puestos convocados.



9.2. Podrán incorporarse a la citada bolsa de empleo los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, manifiesten expresamente tal voluntad de incorporación en su impreso de solicitud.

10.—Normas finales

10.1. Contra la convocatoria y sus bases, que no agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante la Consejera de Ciencia, Tecnología y Universidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», de conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 29/2002, sin perjuicio de cualquier otro que resulte procedente.

Por otra parte, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales será la jurisdicción social.

10.2 La resolución de la convocatoria se producirá en un plazo no superior a seis meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 5 de noviembre de 2008.

**El Director Gerente,
JOSÉ GONZÁLEZ BONILLO**

ANEXO I



SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PUESTO DE TRABAJO



DATOS DEL PUESTO

Denominación del puesto	
-------------------------	--

DATOS DEL SOLICITANTE

Datos personales

1er apellido		2º apellido	
Nombre		Nacionalidad	DNI/NIE
Domicilio (plaza, calle...)			
Nº	Escalera	Piso	Letra
Municipio		Provincia	Código Postal
Teléfono fijo		Teléfono móvil	Email

Minusvalía

Grado de minusvalía (%)		Adaptación que solicita y motivo	
-------------------------	--	----------------------------------	--

Titulación exigida

Título		Universidad		Fecha obten.	
--------	--	-------------	--	--------------	--

Documentación aportada

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/> Fotocopia titulación	<input type="checkbox"/> Curriculum vitae
--	---	---

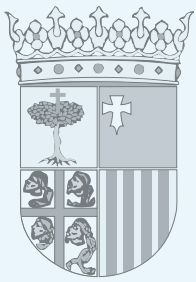
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas del proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente cuantos se especifican en ella. Asimismo, presta su consentimiento expreso para que su nombre, apellidos y DNI figuren en el medio señalado en la convocatoria como información de las listas de candidatos, durante el proceso selectivo.

, a de de .

Fdo.:

INSTRUCCIONES GENERALES

1. En caso de rellenar la presente solicitud de forma manuscrita utilice las mayúsculas de forma que los datos sean claramente legibles y evite realizar correcciones o tachaduras.
2. Junto a la solicitud se adjuntarán: Fotocopia de DNI, fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria, curriculum vitae detallado y fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (certificados, contratos, informes de vida laboral, etc.)



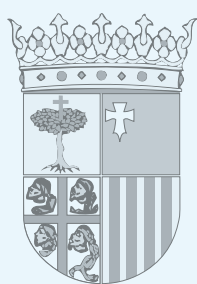
ANEXO II
PROGRAMA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE GESTOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES

Materias comunes

1. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: origen y antecedentes.
2. La Ley 29/2002, de 17 de diciembre, de creación del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, y sus modificaciones por las Leyes 26/2003, de 30 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, y 6/2006, de 22 de junio.
3. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: Disposiciones generales. Creación, naturaleza y régimen jurídico. Fines y funciones. Su consideración como organismo público de investigación.
4. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura y organización. El Consejo Rector. El Comité Científico. El Director Gerente.
5. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen patrimonial y de contratación.
6. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: tipos de personal.
7. La plantilla del personal del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón. Acuerdo del Gobierno de Aragón de 27 de marzo de 2007 («Boletín Oficial de Aragón» de 25 de abril de 2007).
8. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen económico-financiero.
9. Unidades y órganos que integran el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.
10. Entorno en el que se desenvuelve el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.

Materias específicas

1. Sistemas operativos en microordenadores. Conceptos básicos. Clasificación. Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.
2. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP: ARP, IPv4/IPv6, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.
3. La red Internet: concepto y características; estructura; servicios. Las herramientas de búsqueda: directorios y motores de búsqueda.
4. Intranet y extranet: concepto, arquitectura y elementos; principales aplicaciones a las organizaciones.
5. Arquitectura y diseño de páginas Web. Usabilidad y accesibilidad
6. Herramientas de Internet: transferencia de ficheros FTP; World Wide Web; Correo electrónico; RSS
7. La Web 2.0. Concepto y orígenes. Servicios basados en redes sociales.
8. Lenguajes de aplicaciones distribuidas. Lenguajes de marcas. Lenguajes de intercambio de información. Lenguajes de presentación de la información.
9. Lenguajes de desarrollo: servlets, lenguajes de scripting, lenguaje Java. Especificaciones. Máquina virtual. Clases. Modelo de componentes. JDBC.
10. Portales corporativos: definición, estructura de contenidos. Análisis de necesidades.
11. Control y gestión de proyectos: planificación, organización, seguimiento, estimación de costes.
12. La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. La plataforma.Net. Modelo de programación.
13. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios Web: SOAP, WSDL y UDDI.
14. Criptografía: historia. Sistemas de clave pública. Sistemas de clave privada.
15. Firma digital. Certificación digital. Entidades de Certificación. Normativa en vigor.



ANEXO III
PROGRAMA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE AL
PUESTO DE GESTOR DE CONTENIDOS

Materias comunes

1. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: origen y antecedentes.
2. La Ley 29/2002, de 17 de diciembre, de creación del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón, y sus modificaciones por las Leyes 26/2003, de 30 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, y 6/2006, de 22 de junio.
3. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: Disposiciones generales. Creación, naturaleza y régimen jurídico. Fines y funciones. Su consideración como organismo público de investigación.
4. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: estructura y organización. El Consejo Rector. El Comité Científico. El Director Gerente.
5. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen patrimonial y de contratación.
6. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: tipos de personal.
7. La plantilla del personal del Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón. Acuerdo del Gobierno de Aragón de 27 de marzo de 2007 («Boletín Oficial de Aragón» de 25 de abril de 2007).
8. El Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón: régimen económico-financiero.
9. Unidades y órganos que integran el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.
10. Entorno en el que se desenvuelve el Centro de Investigación y Tecnología Agroalimentaria de Aragón.

Materias específicas

1. Comunicación Externa I: Relación con los medios de comunicación.
2. Comunicación Externa II: Relación con la sociedad.
3. Comunicación Externa III: Relación con administraciones, empresas y grupos sociales.
4. Comunicación Externa IV: Comunicación en situaciones de conflicto.
5. Comunicación Interna I: La comunicación interna en las grandes empresas.
6. Comunicación Interna II: Flujo de la información en la comunicación empresarial.
7. Uso de nuevas Tecnologías en el proceso de comunicación pública.
8. Elaboración de Documentación Divulgativa para Empresas y Entidades.
9. Uso de los Diferentes tipos de lenguaje en los procesos de comunicación.
10. Relaciones entre Instituciones y Administraciones Públicas.
11. Homogeneización de la Comunicación Empresarial.
12. Unidad de Imagen en Empresas y Entidades Públicas. Desarrollo de manuales de identidad
13. Planteamiento y Desarrollo de Planes de Comunicación.
14. Desarrollo de la Imagen Corporativa de Centros Públicos.
15. Centros de Investigación: Imagen y comunicación.