

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-4341 *Orden PRE/100/2020, de 24 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna, en el Cuerpo Facultativo Superior, Especialidad Analista de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

CONVOCATORIA 2020/63.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en el Cuerpo Facultativo Superior, Especialidad Analista de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1. Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera cinco (5) plazas pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, Especialidad Analista de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, subgrupo de clasificación A1, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018.

2. Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

tabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

Para efectuar el abono se presentará el modelo 046 debidamente cumplimentado, pudiendo optar el interesado por alguno de los siguientes medios de pago:

1.- En la caja del Gobierno de Cantabria (Paseo de Pereda número 13, Bajo, Santander), mediante ingreso en efectivo, adeudo en cuenta abierta en el Banco Santander, tarjeta de crédito o débito (excepto American Express y Diners Club) o cheque bancario o conformado nominativo a favor del Gobierno de Cantabria.

2.- En cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell).

3.- Mediante tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Diners Club), entrando en la página web de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía y Hacienda, opción pago con Tarjeta Crédito o Débito" <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/pagoTarjetaOpciones.do>."

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas se presentará acompañada, en su caso, del modelo 046 una vez efectuado el ingreso correspondiente a los derechos de examen, en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, 29, 39003 – Santander), en los registros auxiliares y en los registros delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

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

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo deberán presentar fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, siempre que tal documentación no consta ya en el Registro de Personal o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse u vigencia.

En caso de aportarse con la solicitud la titulación de Doctor para su baremación en la fase de concurso, se acreditará en los mismos términos que el párrafo anterior.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/rgpd>, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

4. Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 31,62 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

4.2.- Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria y como constancia de que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, se presentará el modelo 046 una vez validado por cualquiera de las entidades colaboradoras que se detallan en el apartado anterior. El documento de pago 046 no será válido sin la certificación mecánica, o, en su defecto, sello de la sucursal en el que deberá constar la fecha del ingreso.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos ("Boletín Oficial de Cantabria" edición especial número 29, de 30 de diciembre).

5. Titulación y otros requisitos de participación.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Pertener como funcionario de carrera al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Técnico de Gestión de Sistemas, subgrupo de clasificación A2, y haber prestado servicios efectivos en el mismo, durante al menos dos años, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

6. Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria Resolución de la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, Resolución de la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad 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 y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, de acuerdo con la norma decimotercera de esta convocatoria, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7. Proceso selectivo.

7.1.- El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes, con la excepción prevista en la norma 7.2.2.4.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes incluidos en la relación definitiva de aprobados, siempre que hayan indicado en el modelo de solicitud de participación tal circunstancia, señalándose expresamente en la misma el idioma, inglés o francés, por el que se opte en su caso.

d) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso, así como, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

7.2. Fase de Oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.2. Único ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, preguntas sobre uno o más supuestos teórico-prácticos que el Tribunal determine, y que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo a la presente convocatoria

7.2.2.2. El supuesto, o supuestos teórico-prácticos, cubrirá todos los bloques del programa que figura como Anexo a la presente convocatoria.

7.2.2.3. El ejercicio se valorará de 0 a 70 puntos, siendo necesarios 35 puntos para su superación.

7.2.2.4. Quedan eximidos, en su caso, de la realización de este ejercicio aquellos aspirantes que lo hubiesen superado en la convocatoria inmediatamente anterior. No obstante lo anterior, si optan por realizar el ejercicio, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria anterior.

7.2.2.5. Los aspirantes que superen el ejercicio en esta convocatoria quedarán exentos de su realización en la siguiente convocatoria.

7.3.- Fase de Concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, y por los aspirantes que hubieran optado por la exención del único ejercicio eliminatorio valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes méritos:

7.3.1.1. Antigüedad en la Administración.

Se valorará teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en la Administración y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), a razón de 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 10 puntos.

7.3.1.2. Grado personal consolidado y formalizado.

Según el grado que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta grado 18: 6 puntos.
- 0,5 puntos por cada grado superior al 18 hasta un máximo de 10 puntos.

7.3.1.3. Trabajo desarrollado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria con carácter definitivo o en adscripción provisional como funcionario del subgrupo de clasificación A2, se otorgará la siguiente puntuación:

- Hasta nivel 18: 6 puntos.
- 0,5 puntos por cada nivel superior hasta un máximo de 10 puntos.

A los funcionarios que se encuentren en una situación administrativa con derecho a reserva de puesto de trabajo se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

7.3.1.4. Titulación.

La posesión de la titulación académica de Doctor, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. El aspirante habrá de obtener esta titulación con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sólo se puntuará una titulación por solicitante.

Este mérito se valorará con 5 puntos.

7.3.2. Tramitación de la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, incluidos quienes hubieran conservado nota de la convocatoria anterior.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético, con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos a antigüedad, grado consolidado, trabajo desarrollado y titulación académica, así como con los datos relativos al apartado titulación académica que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

Dicha relación se hará pública, con carácter previo a su remisión al Tribunal Calificador, en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, c/ Peña Herbosa, 29, de Santander y en la dirección <https://empleopublico.cantabria.es>, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su publicación, para alegar las rectificaciones pertinentes.

7.3.3. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

7.3.4. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

7.4. Ejercicio voluntario y de mérito.

7.4.1. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, podrán optar por la realización de un ejercicio para acreditar el conocimiento y comprensión del idioma inglés o francés, según la opción que, en su caso, hayan realizado los aspirantes en su solicitud de participación. El ejercicio no se realizará en caso de que los puestos a ofertar fuesen de las mismas caracte-

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

rísticas e idénticas condiciones de desempeño, cuando la puntuación que pudieran obtener los aspirantes no alterase el orden final de prelación, cuando hubiese un único aspirante o en caso de renuncia presentada por el o los aspirantes.

7.4.2. Esta prueba consistirá en la realización de una traducción escrita directa y otra inversa, sin diccionario, de dos textos propuestos por el tribunal, durante cuarenta y cinco minutos.

7.4.3. La calificación de esta prueba será de cero a tres puntos, si bien será necesario obtener 1,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 1,5 puntos, se sumará a la obtenida en el proceso selectivo a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8. Sistema de calificación.

8.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, señalándose en aquélla la fecha y lugar de realización del ejercicio voluntario y de mérito.

8.4.- La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito se sumará a la obtenida en el proceso selectivo, a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

8.5.- A efectos de incidencias y demás comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la calle Peña Herbosa, 29, dirección de correo electrónico: buzonoposicionesfuncionpublica@cantabria.es.

8.6.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

8.7.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen en la norma 7.3. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Q" a la que se refiere la Resolución de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» número 66, de 18 de marzo), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9. Desarrollo del único ejercicio.

9.1.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad 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 y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

9.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9.3.- Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

10. Tribunal.

10.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un Presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

10.2.- De la misma forma se designará a los componentes del Tribunal suplente.

10.3.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", Resolución por la que se nombre a los componentes del Tribunal y a sus suplentes.

11. Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>. Dicho ejercicio tendrá lugar a partir del cuarto trimestre de 2020.

12. Adjudicación de puestos.

12.1.- Aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y vinieran desempeñando un puesto de trabajo abierto al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática, bien con carácter definitivo o en adscripción provisional, podrán optar por quedar destinados en ese mismo puesto.

En el caso de que el puesto de trabajo que vinieran desempeñando en destino definitivo o en adscripción provisional, fuera un puesto no singularizado y que no estuviera abierto al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática, permanecerán en él, reconvirtiéndole a un puesto base de dicho Cuerpo; en ambos supuestos, previamente a la toma de posesión, deberá tramitarse la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Cuando el funcionario opte por no quedar destinado en el mismo puesto que viniera desempeñando, cuando no sea posible reconvertir el puesto de trabajo o cuando el aspirante se encuentre en una situación administrativa en el Cuerpo desde el que se promociona que no conlleve reserva de puesto de trabajo, se ofertarán puestos base del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática.

13. Entrada en vigor e impugnaciones.

13.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126

13.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad 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 y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 24 de junio de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.



DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO I

CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD ANALISTA DE INFORMÁTICA

Bloque I. Organización y gestión de los sistemas de información

- TEMA 1.-** Organización de departamentos de tecnologías de la información: áreas, roles y responsabilidades. Tipos de estructuras departamentales: funcional, matricial, lineal. Gestión de la prestación del servicio. Modelos de outsourcing y su seguimiento: tipologías, indicadores claves de rendimiento, acuerdos de nivel de servicio.
- TEMA 2.-** Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
- TEMA 3.-** Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.
- TEMA 4.-** Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
- TEMA 5.-** Liderazgo. Gestión de competencias y personas. Gestión de conflictos e inteligencia emocional en el puesto de trabajo. Técnicas de negociación y gestión comercial.
- TEMA 6.-** Metodologías de gestión de proyectos predictivas: fundamentos y técnicas GANTT, PERT. Metodologías ágiles de gestión de proyectos: fundamentos y beneficios de la metodología Lean.
- TEMA 7.-** Legislación en materia de protección de datos: Definiciones. Principios de la protección de datos de carácter personal. Licitud del tratamiento. Tratamiento de categorías especiales de datos. Derechos del interesado. Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento. Seguridad de los Datos personales: evaluaciones de impacto, análisis de riesgos, elección de medidas de seguridad, notificación y comunicaciones de violaciones de seguridad. El Delegado de Protección de Datos. Transferencias Internacionales. Autoridades de Control. La garantía de los Derechos Digitales en la LOPDGDD.
- TEMA 8.-** La gestión de la compra pública de tecnologías de la información. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
- TEMA 9.-** Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
- TEMA 10.-** Continuidad de los servicios. Política de continuidad. Planes de continuidad de los servicios prestados por la organización. Planes de continuidad del departamento de tecnologías de la información. Planes de recuperación de los sistemas y plataformas. Tipo de pruebas de verificación. Mejora continua en continuidad.
- TEMA 11.-** Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
- TEMA 12.-** Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.
- TEMA 13.-** Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.



DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA



- TEMA 14.**-La Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Objetivos, directrices y principios de la gestión de la seguridad de la información, Organización de la gestión de la seguridad de la información. Gestión de riesgos, desarrollo de la política de seguridad de la información, obligaciones del personal, relaciones con tercera partes y resolución de conflictos. Normas de Seguridad: Orden PRE/59/2018, de 2 de noviembre y Orden PRE/48/2016, de 22 de julio.
- TEMA 15.**-Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero): Ámbito de aplicación. Principios Básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Análisis de Riesgos. Categorización de los Sistemas. Selección de las medidas de seguridad.
- TEMA 16.**-Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
- TEMA 17.**-Normativa en materia de Administración electrónica; especial referencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Bloque II. Tecnología básica

- TEMA 18.**-Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.
- TEMA 19.**-Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
- TEMA 20.**-Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
- TEMA 21.**-Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
- TEMA 22.**-Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
- TEMA 23.**-El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA
- TEMA 24.**-Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.
- TEMA 25.**-Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
- TEMA 26.**-Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.
- TEMA 27.**-Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
- TEMA 28.**-El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
- TEMA 29.**-Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.
- TEMA 30.**-Entorno de desarrollo JAVA.

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126



DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA



TEMA 31.-Entorno de desarrollo PHP.

TEMA 32.-Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

TEMA 33.-Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

TEMA 34.-Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

TEMA 35.-Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

TEMA 36.-Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

TEMA 37.-El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado

TEMA 38.-Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500.Otros servicios.

TEMA 39.-Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

TEMA 40.-Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Bloque III Ingeniería de los sistemas de información

TEMA 41.-El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

TEMA 42.-Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

TEMA 43.-Metodología Métrica v3 y sus procesos principales: planificación, desarrollo (estudio de viabilidad del sistema (evs), análisis del sistema de información (asi), diseño del sistema de información (dsi), construcción del sistema de información (csi), implantación y aceptación del sistema (ias), y mantenimiento de sistemas de información.

TEMA 44.-Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.

TEMA 45.-Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.

TEMA 46.-La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.

TEMA 47.-Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.

TEMA 48.-La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

TEMA 49.-La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

TEMA 50.-La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

TEMA 51.-Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

TEMA 52.-Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

CVE-2020-4341



DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA



TEMA 53.-ITIL: Fundamentos básicos. Funciones, procesos y roles. Ciclo de vida de los productos de tecnología de la información. El proceso de gestión de la configuración. El proceso de gestión de incidencias. El proceso de gestión de cambios. El proceso de gestión de problemas. El proceso de gestión de la continuidad. El proceso de gestión de la capacidad. El proceso de gestión de la seguridad. Ventajas y desventajas de ITIL.

TEMA 54.-ITIL: principales procesos. Proceso de Gestión de la Configuración. Proceso de Gestión de Cambios. Proceso de Gestión de Problemas. Gestión del Catálogo de Servicios. Gestión de la Configuración y Activos. Gestión del Conocimiento. Gestión de Incidencias. Gestión de Problemas.

Bloque IV. Redes, comunicaciones e Internet

TEMA 55.-Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

TEMA 56.-La red Internet y los servicios básicos.

TEMA 57.-Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

TEMA 58.-El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

TEMA 59.-Tecnologías de acceso y redes de transporte.

TEMA 60.-Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

TEMA 61.-Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

TEMA 62.-Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.

TEMA 63.-Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

TEMA 64.-Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

TEMA 65.-Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.

TEMA 66.-El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio.

TEMA 67.-Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

TEMA 68.-Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

TEMA 69.-La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

TEMA 70.-La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

JUEVES, 2 DE JULIO DE 2020 - BOC NÚM. 126



DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA



- TEMA 71.-** Normas reguladoras de las telecomunicaciones. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.
- TEMA 72.-** Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.
- TEMA 73.-** Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
- TEMA 74.-** Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
- TEMA 75.-** Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado. -

2020/4341

CVE-2020-4341