I. Principado de Asturias

• Autoridades y Personal

JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO

ACUERDO de 24 de febrero de 2026, de la Mesa de la Junta General del Principado de Asturias, por el que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo, en turno libre y por oposición, para el acceso a dos plazas del Cuerpo de Ayuda Técnica, Escala de Informática (grupo B), una de ellas reservada a personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, y se aprueban las bases que han de regir la convocatoria (2025/590/B1202).

1. La oferta de empleo público de la Junta General del Principado de Asturias correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Junta General de 16 de diciembre de 2025 (BOJG/XII/C/101) incluye dos plazas de la Escala de Informática del Cuerpo de Ayuda Técnica (grupo B), a las que se accederá por oposición mediante convocatoria en turno libre, estando una de ellas reservada al cupo de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %.

2. Se procedió a la remisión del borrador de las bases de la convocatoria a la representación de personal, que, dentro del plazo establecido, realizó las alegaciones que estimó oportunas, y que fueron acogidas, modificándose el borrador en tal sentido.

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

A C U E R D A

Primero.—Convocar proceso selectivo para el acceso a dos plazas de la Escala de Informática del Cuerpo de Ayuda Técnica (grupo B) en turno libre y por el procedimiento de oposición, una de ellas reservada a personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

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

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

Anexo

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE LA ESCALA DE INFORMÁTICA DEL CUERPO DE APOYO TÉCNICO

Primera.—*Objeto y normas de aplicación.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura de dos plazas del Cuerpo de Ayuda Técnica, Escala de Informática, de la Junta General (grupo B), en régimen de funcionario de carrera, a proveer por el sistema de oposición y en turno libre, de las cuales una se reserva para ser cubierta por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, en los términos previstos por las presentes bases.

2. La convocatoria se rige por lo dispuesto en estas bases, en el Estatuto de Personal de la Junta General, en las "Normas complementarias de ingreso del personal, de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de los funcionarios de la Junta General" (en adelante, Normas Complementarias), por el Reglamento de las escalas del personal funcionario de la Junta General y, en lo no previsto expresamente, por las demás normas vigentes que resulten de aplicación.

3. El tratamiento de los datos personales aportados durante el proceso de selección se realizará conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cód. 2026-01626

Segunda.—*Requisitos para concurrir.*

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

A) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. También podrán participar, en los términos previstos en la normativa vigente, los siguientes aspirantes, quienes deberán acompañar su solicitud con el documento que acredite las condiciones que se alegan:

— Los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

— Los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

— Los descendientes de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

D) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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) Titulación: el título de técnico superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

2. Para ser admitidos en el cupo de reserva para personas con discapacidad, los aspirantes, además de cumplir con los requisitos generales establecidos en el apartado anterior de la presente base, deberán poseer la condición legal de persona con discapacidad.

A estos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tendrán la consideración de personas con discapacidad «aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento».

Tercera.—*Solicitudes y plazo de presentación.*

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

La inscripción se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen en el citado portal.

2. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar expresamente en su solicitud si optan por concurrir por el turno libre general o por el cupo de reserva para personas con discapacidad, sin que sea posible modificar dicha opción con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

3. La solicitud de participación en el proceso selectivo supondrá la declaración responsable del aspirante de que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en el proceso selectivo.

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

Los requisitos de participación deberán ser acreditados ante el Servicio de Asuntos Generales de la Junta General, en los términos y plazos establecidos en la base décima de la presente convocatoria.

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

Cuarta.—*Protección y gestión de los datos de carácter personal.*

1. Los datos personales recogidos durante el proceso selectivo serán tratados por la Junta General del Principado de Asturias, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y, en su caso, la posterior relación de servicios, así como, cuando proceda, la conformación de bolsas

Cód. 2026-01626

o listas para el nombramiento de personal funcionario interino y la realización de las comunicaciones necesarias para todo ello.

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

3. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Junta General, así como el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la Junta General; ello, en materia de empleo público. Cuando proceda, el tratamiento de categorías especiales de datos (en particular, los relativos a la discapacidad o a la salud) se realizará con las garantías y habilitaciones previstas en la normativa de protección de datos.

4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento, en los términos previstos en la normativa vigente, dirigiendo escrito a la Junta General del Principado de Asturias o por correo electrónico a dpd@jgpa.es.

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

1. El presidente de la Junta General, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPA y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

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

3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, siempre que no afecten al sentido de las resoluciones adoptadas ni a derechos de terceros.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado 2 de la presente base y examinadas las subsanaciones y, en su caso, alegaciones presentadas, el presidente de la Junta General dictará resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en que se señalen la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio, así como el orden de actuación de los aspirantes. Dicha resolución se publicará en el BOPA y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

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

6. Si con posterioridad a la resolución a que se refiere el apartado 4 de la presente base, incluso durante la celebración del ejercicio, el Tribunal advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud de cualquier aspirante que afecte al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y constituya causa de exclusión, esta tendrá carácter insubsanable. En tal caso, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al presidente de la Junta General la adopción de la correspondiente resolución de exclusión.

Sexta.—*Tribunal.*

1. El Tribunal será designado por la Mesa de la Junta General y su composición se hará pública simultáneamente con la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la base anterior. Corresponden al Tribunal el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

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

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

4. El régimen de la abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como de los asesores especialistas que, en su caso, se designen, será el establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Cód. 2026-01626

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

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

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

Séptima.—*Desarrollo del proceso selectivo.*

1. El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de oposición y constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que no tendrán lugar antes del 1 de noviembre de 2026, y el primero de los cuales se celebrará en el lugar, día y hora que se determinen en la resolución a que se refiere el apartado 4 de la base quinta.

La normativa reguladora de las materias comprendidas en el programa que se acompaña como anexo I a la convocatoria se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el BOPA de la presente convocatoria.

2. Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal publicará con anterioridad a la celebración del ejercicio las instrucciones necesarias para su desarrollo y, en su caso, los criterios de corrección, valoración y superación que deban aplicarse y que no estén expresamente establecidos en las presentes bases.

3. El llamamiento de los aspirantes se iniciará por la letra «E», resultante del sorteo para la determinación del orden de actuación de aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren en el ejercicio 2026, según Resolución del Letrado Mayor de la Junta General de 11 de diciembre de 2025. En el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por dicha letra, el orden se iniciará por la letra siguiente, conforme al orden alfabético.

4. En los ejercicios del proceso selectivo, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan en el acto, salvo en los supuestos previstos en el apartado siguiente. Los aspirantes deberán ir provistos del correspondiente documento de identidad.

5. Las aspirantes embarazadas que prevean la coincidencia del parto con la fecha de celebración de alguno de los ejercicios, o que se encuentren en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, dentro de los quince días naturales siguientes al anuncio de la fecha del examen, adjuntando informe médico oficial acreditativo de su situación. El Tribunal, a la vista de la información recibida, acordará motivadamente la realización del ejercicio en un lugar alternativo, su aplazamiento o ambas medidas conjuntamente. Contra dicho acuerdo no cabrá recurso autónomo, sin perjuicio de su eventual impugnación en el recurso que proceda contra los actos definitivos del proceso selectivo.

6. En el caso de existir solicitudes de adaptación de tiempo y/o medios, con carácter previo a la celebración de los ejercicios, el Tribunal aprobará una relación comprensiva de los aspirantes que las hayan solicitado, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de su denegación, que será notificada individualmente a los interesados. Asimismo, se hará pública una indicación sucinta del contenido de dicha relación.

7. Cuando la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado podrá solicitar la adaptación que precise con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de celebración del ejercicio, aportando informe del órgano técnico competente que acredite dicha necesidad.

Octava.—*Desarrollo de los ejercicios.*

1. El proceso selectivo constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán en los términos que se indican en los apartados siguientes.

2. La realización de los dos primeros ejercicios, salvo en la parte oral del segundo ejercicio, deberá ser anónima, adoptando el Tribunal las medidas necesarias para garantizar dicho anonimato durante el desarrollo, corrección y calificación de los ejercicios.

3. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de cien minutos, a un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, referido al programa que se acompaña como anexo I a la convocatoria.

De las 60 preguntas del cuestionario, 20 preguntas estarán referidas a la parte general del programa y 40 a la parte específica. El cuestionario incluirá, además, 10 preguntas de reserva, de las cuales 3 corresponderán a las preguntas de la parte general del programa y 7 a las de la parte específica, que se utilizarán, por su orden, en el caso de que alguna de las preguntas ordinarias fuera anulada.

4. El segundo ejercicio constará de una prueba práctica dividida en dos partes, una escrita y otra oral, que se desarrollarán en los siguientes términos:

— La primera parte consistirá en la resolución por escrito, utilizando un procesador de textos en equipo informático, de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal, durante un tiempo máximo de dos horas. El supuesto práctico planteará una o varias cuestiones que, en relación con el programa establecido en la convocatoria, puedan suscitarse al personal funcionario de la Escala de Informática del Cuerpo de Ayuda Técnica. A partir de la documentación facilitada por el Tribunal, que, a los efectos de comprobar una competencia básica mínima,

Cód. 2026-01626

podrá estar parcialmente redactada en lengua inglesa, los aspirantes deberán analizar la situación planteada y formular, de forma razonada, las actuaciones o decisiones que consideren adecuadas.

— Finalizada la realización de la primera parte, el Tribunal entregará en ese momento a cada aspirante una copia de su ejercicio. Dentro de los veinte días hábiles siguientes, contados desde la fecha de realización de esta primera parte, el Tribunal procederá a la corrección anónima de la primera parte y convocará a los aspirantes para la segunda parte.

— La segunda parte consistirá en la defensa oral del ejercicio, durante un tiempo máximo de quince minutos, seguida de un turno de preguntas o aclaraciones por parte del Tribunal de hasta diez minutos.

5. El tercer ejercicio consistirá en la resolución técnico práctica, utilizando los equipos y las aplicaciones informáticas previamente determinadas por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos de carácter técnico, durante un tiempo máximo de tres horas. El ejercicio se realizará en un entorno técnico homogéneo para todos los aspirantes, debiendo el Tribunal facilitar la documentación y los medios técnicos informáticos necesarios para su correcta ejecución. El Tribunal, a los efectos de comprobar los conocimientos aplicados en la resolución de los supuestos prácticos, podrá interactuar con los aspirantes durante el desarrollo del ejercicio, debiendo quedar constancia documental de tal circunstancia.

Novena.—*Calificación del proceso selectivo.*

1. El proceso selectivo se calificará con una puntuación máxima de 100 puntos, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Para la superación de cada ejercicio será necesario obtener la puntuación mínima establecida para cada uno de ellos. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima en cualquiera de los ejercicios eliminatorios serán calificados como no aptos y quedarán excluidos del proceso selectivo.

2. Los ejercicios se valorarán y calificarán de conformidad con los criterios establecidos en los siguientes apartados. A efectos de la homogeneización de la corrección, de la motivación de las calificaciones y de su constancia documental, el Tribunal utilizará las plantillas de corrección que se incorporan como anexo II a la presente convocatoria.

3. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. La calificación del ejercicio se realizará del siguiente modo:

— Cada respuesta correcta se valorará con 4 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con la deducción de una cuarta parte del valor correspondiente a la pregunta, mientras que las respuestas no contestadas, así como aquellas que tengan la consideración de nulas conforme a las instrucciones del Tribunal, no penalizarán. La calificación del ejercicio se calculará aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Calificación} = \frac{(\text{puntuación obtenida})}{240} \times 20$$

Finalizado el primer ejercicio, el Tribunal publicará, a través del portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General, la plantilla correctora provisional, con la relación de las respuestas correctas correspondientes a cada una de las preguntas del cuestionario tipo test, así como la calificación provisional del primer ejercicio.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional y se elevará a definitiva tras el estudio de las alegaciones o reclamaciones que pudieran formularse sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla correctora provisional.

Las alegaciones y reclamaciones presentadas no serán objeto de contestación individualizada ni tendrán la consideración de recurso de alzada, al referirse a un acto de trámite no cualificado, entendiéndose resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva y de la calificación definitiva del ejercicio.

En dicha publicación se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas, ya sea como consecuencia de las impugnaciones planteadas o de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las preguntas de reserva, por su orden. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas adicionales se tendrán por no puestas, procediendo el Tribunal, en su caso, a revisar los coeficientes de puntuación que hubiera establecido.

4. Con la publicación de la plantilla correctora definitiva y la calificación definitiva del primer ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha relación estará integrada por los aspirantes que, habiendo obtenido una calificación superior a 10 puntos, se correspondan con las quince mayores calificaciones del ejercicio, determinadas por orden decreciente de puntuación, así como, en todo caso, por los cinco aspirantes del cupo de reserva para personas con discapacidad que hayan obtenido las mejores calificaciones en el ejercicio, aun cuando no se encuentren entre los diez anteriores.

No obstante lo anterior, si el número total de aspirantes que superasen el ejercicio fuese inferior a tres, el Tribunal fijará el umbral de aptitud atendiendo a la quinta mayor puntuación obtenida por los aspirantes, siempre que esta resulte superior a la media aritmética de las calificaciones del ejercicio y haya respondido correctamente, al menos, a un cuarto de las preguntas del cuestionario, siendo declarados aptos quienes alcancen o superen dicho umbral.

5. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, correspondiendo 35 puntos a la parte escrita y 5 puntos a la defensa oral y al turno de preguntas, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. En la parte escrita, el Tribunal valorará la identificación del problema planteado, los conocimientos concretos de los temas o materias y su aplicación adecuada al supuesto planteado y la formulación de conclusiones y soluciones, así como la coherencia, claridad y orden en la exposición de las ideas y el empleo con propiedad y corrección de los términos y expresiones. En la parte oral, el Tribunal valorará la coherencia, claridad y orden en la exposición de las ideas, el empleo con propiedad y corrección de los términos y expresiones y la adecuada resolución de las cuestiones planteadas por el Tribunal.

Cód. 2026-01626

6. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. En la calificación del ejercicio se valorará corrección técnica de las actuaciones realizadas, la adecuada interpretación de la documentación facilitada, el correcto uso de las herramientas informáticas empleadas, así como la adecuación de las soluciones adoptadas a los requisitos planteados. Asimismo, se valorarán el orden y método de trabajo, la capacidad para resolver incidencias técnicas, y, en su caso, la claridad en la explicación de las actuaciones realizadas cuando el Tribunal solicite aclaraciones sobre el ejercicio.

7. Si no se suscitara la unanimidad, la calificación de cada ejercicio se obtendrá, con carácter general, por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

No obstante, cuando entre las puntuaciones extremas otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia superior al 30 % de la puntuación máxima posible, se excluirán una calificación máxima y una mínima, calculándose la media con las restantes puntuaciones.

Las puntuaciones individualizadas otorgadas por los miembros del Tribunal se harán constar en el acta correspondiente y se incorporarán al expediente las plantillas utilizadas por los miembros del Tribunal.

8. Al concluir cada ejercicio se publicará en el Portal de Empleo Público CONVOCA la convocatoria del siguiente ejercicio, con la relación de aspirantes que lo hayan superado.

Décima.—*Propuesta del Tribunal.*

1. Concluida su actuación, el Tribunal hará pública la calificación final del proceso selectivo, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios del proceso selectivo.

2. La propuesta de nombramiento que el Tribunal elevará a la Mesa de la Junta General estará integrada por el aspirante del turno libre general que haya obtenido la mayor puntuación y por el aspirante del cupo de reserva para personas con discapacidad que haya obtenido la mayor puntuación dentro de dicho cupo, siempre que haya superado los tres ejercicios y acreditado el grado de discapacidad exigido en las presentes bases.

3. No obstante lo anterior, en el caso de que el aspirante del cupo de reserva para personas con discapacidad hubiera obtenido una puntuación superior a la del aspirante del turno libre general, será incluido en la propuesta de nombramiento correspondiente al turno libre general.

4. En el supuesto de que, por no haber superado ningún aspirante los tres ejercicios del proceso selectivo, la plaza reservada para personas con discapacidad no fuera cubierta, dicha plaza se acumulará a las del turno libre general.

5. En caso de igualdad en la puntuación final de dos o más aspirantes que afecte al orden de prioridad en la propuesta prevista en el apartado 2 de la presente base o implique la exclusión de alguno de ellos, el desempate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la suma de los dos últimos ejercicios y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

6. Los aspirantes propuestos, dentro de los veinte días naturales desde el siguiente hábil al de la publicación de la lista a que se refiere el apartado 1 de la presente base, presentarán en el Registro de la Junta General los siguientes documentos, todos ellos en copia auténtica, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A) Documento nacional de identidad. En el caso de que el aspirante no tenga la nacionalidad española, deberá presentar documento equivalente en el país de origen, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverados.

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

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

D) Las declaraciones siguientes:

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

— Declaración de no estar afectado de incompatibilidad o ejercicio de opción en el caso de venir desempeñando alguna actividad pública o percibiendo alguna pensión, a efectos del artículo 42 del Estatuto de Personal de la Junta General.

7. El aspirante propuesto por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberá aportar, asimismo, acreditación del grado de discapacidad; ello, de conformidad con el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

8. Los aspirantes propuestos no podrán ser nombrados, viéndose decaídos en su derecho, en el caso de que dentro del plazo establecido en el apartado 6 de la presente base o, en su caso, del de prórroga de otros diez días naturales, solicitada y expresamente concedida por causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación correspondiente. En este caso, se entenderán incluidos en la propuesta de nombramiento los aspirantes que, habiendo sido aprobados, sigan en orden de puntuación a los inicialmente propuestos.

Cód. 2026-01626

9. Los aspirantes que ya tuvieran la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento o contratación anterior, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida y una certificación del organismo del cual dependa acreditando su condición.

Undécima.—*Lista para nombramiento de interinos.*

Finalizado el proceso selectivo, el Letrado Mayor elevará al presidente de la Junta General propuesta de aprobación de la lista ordinaria para el nombramiento, cuando proceda, de funcionarios interinos de la Escala de Informática del Cuerpo de Ayuda Técnica, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, en los términos que establezca la normativa aplicable.

Duodécima.—*Nombramiento y toma de posesión.*

1. La Mesa de la Junta General, una vez presentados los documentos a que hace referencia la base anterior, procederá a los nombramientos de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera de la Escala de Informática del Cuerpo de Ayuda Técnica de la Junta General, que serán publicados en el BOPA, en el BOJG y en el portal de empleo público CONVOCA de la sede electrónica de la Junta General.

2. Publicados los nombramientos en el BOPA, las personas interesadas deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de dicha publicación. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, salvo que se hubiera solicitado y concedido expresamente prórroga por causa justificada, comportará el decaimiento del derecho a la misma.

No obstante, en los supuestos de incapacidad temporal, así como en los previstos en el artículo 18 de las «Normas reguladoras del régimen de jornada, horarios, permisos, licencias y vacaciones de los funcionarios de la Junta General», el plazo para la toma de posesión comenzará a computarse desde el momento en que desaparezcan tales circunstancias.

Decimotercera.—*Impugnación de los actos del Tribunal.*

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

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

Decimocuarta.—*Acceso a las bases.*

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

Lo que se publica.

En Oviedo, a 24 de febrero de 2026.—P. D. El Letrado Mayor.—Cód. 2026-01626.

Anexo I

PROGRAMA

PARTE GENERAL

1. Derecho constitucional (I). La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Los principios constitucionales en el ordenamiento español. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

2. Derecho constitucional (II). Las Cortes Generales: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y de su Presidente.

3. Derecho constitucional (III). El ordenamiento jurídico y sus fuentes: la jerarquía. La Constitución. La ley y la Ley orgánica. Las disposiciones del Gobierno con rango de ley. La potestad reglamentaria: concepto, clases y límites.

4. Derecho constitucional (IV). Las políticas públicas en materia de igualdad y no discriminación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El I Plan de Igualdad de la Junta General del Principado de Asturias (2024 2028).

5. Derecho constitucional (V). El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: elaboración y aspectos fundamentales de su estructura y contenido. Los órganos institucionales y los órganos auxiliares del Principado de Asturias.

6. La Junta General del Principado de Asturias (I). La Junta General en el sistema institucional del Principado de Asturias: naturaleza, estructura y funciones. El estatuto jurídico de la Junta General. La autonomía parlamentaria.

7. La Junta General del Principado de Asturias (II). La composición de la Junta General: el mandato parlamentario y el estatuto jurídico de los Diputados (derechos, deberes y prerrogativas). Los Grupos Parlamentarios: significación jurídica y política. La organización de la Junta General: órganos de gobierno (el Presidente, la Mesa y la Junta de Portavoces) y órganos funcionales (el Pleno, la Diputación Permanente y las Comisiones).

8. La Junta General del Principado de Asturias (III). El funcionamiento de la Junta General: sesiones, orden del día, debates, votaciones y plazos y presentación de documentos. La digitalización parlamentaria y la participación y el voto

Cód. 2026-01626

telemáticos. Normas de aplicación del e Parlamento y Acuerdo sobre el procedimiento de articulación del voto telemático. Normas de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, Política de firma electrónica y certificados y Política de Seguridad de la Junta General.

9. La Junta General del Principado de Asturias (IV). El procedimiento legislativo. Las fases del procedimiento legislativo común. Especialidades del procedimiento legislativo. La declaración de urgencia y la tramitación en lectura única. La función económico presupuestaria: significado, estructura y efectos del proyecto de ley de presupuestos

10. La Junta General del Principado de Asturias (V). El otorgamiento de la confianza parlamentaria: la investidura, moción de censura y cuestión de confianza. La función de control y de dirección política: las preguntas e interpelaciones; las mociones y proposiciones no de ley, y las informaciones del Gobierno.

11. La Administración de la Junta General (I). La Administración de la Junta General en el Reglamento: Servicios de la Junta General (título XIX). La Administración parlamentaria y la Secretaría General: Normas reguladoras de la estructura orgánica de la Secretaría General de la Junta General. Las funciones de los Servicios de la Junta General en los procedimientos parlamentarios.

12. La Administración de la Junta General (II). El empleo público en la Junta General: el Estatuto de Personal. El régimen económico y presupuestario de la Junta General: Normas sobre régimen económico y presupuestario de la Junta General.

13. Derecho administrativo (I). La Administración pública y el ordenamiento jurídico: principios constitucionales de actuación. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (título preliminar) y relaciones electrónicas entre las Administraciones (título III, capítulo IV).

14. Derecho administrativo (II). La actividad contractual de la Administración. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales (título preliminar); racionalidad y consistencia de la contratación del sector público (libro primero, título I, capítulo I); libertad de pactos y contenido mínimo del contrato (libro primero, título I, capítulo II); perfección y forma del contrato (libro primero, título I, capítulo III) y régimen de invalidez (libro primero, título I, capítulo IV).

15. Transparencia y protección de datos. La gobernanza pública y el gobierno abierto: Concepto y principios informadores. La transparencia en España: la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia en la Junta General. La protección de los datos personales: la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Grupo 1: Sistemas, software de base y atención a usuarios

16. Fundamentos de hardware. Fundamentos de hardware: arquitectura de computadoras, memorias, dispositivos de almacenamiento, monitores, instalación de componentes en PC, fuentes de alimentación, POE, cableado estructurado, preparación de cables de red y eléctricos.

17. Sistemas operativos (I). Instalación y configuración de sistema operativo Windows: tipos de licencia, procesos de instalación y actualización, clonación y trabajo con imágenes. Conexión a red, cuentas de usuario, seguridad (firewall y otras medidas de protección), gestión de discos, unidades de red y otros recursos compartidos, diagnóstico y resolución de problemas (de arranque, de red, de permisos, de impresión).

18. Sistemas operativos (II). Instalación y configuración de sistema operativo Linux: tipos de licencia, procesos de instalación y actualización. Conexión a red, cuentas de usuario, seguridad (firewall y otras medidas de protección), gestión de discos, unidades de red y otros recursos compartidos, diagnóstico y resolución de problemas (de arranque, de red, de permisos, de impresión).

19. Servidores web (I). Instalación y configuración de servidores web Apache: puerto de escucha, directorio raíz, virtual hosts, páginas estáticas y dinámicas, seguridad (HTTPS, restricciones de acceso), mod_rewrite, logs.

20. Servidores web (II). Instalación y configuración de servidores de aplicaciones web Tomcat: puerto de escucha, contexto del host, despliegue de aplicaciones, configuración de seguridad (usuarios, roles, HTTPS), conectores, logs.

21. Textos y cálculos (I). Procesamiento de textos Microsoft Word: plantillas, uso de estilos, tablas de contenidos, índices, notas al pie, pies de figura, referencias cruzadas, marcos y ajustes del texto (en línea/encima del texto/debajo del texto/etc.), macros y programación básica de macros con VBA (incluyendo cómo insertar texto programáticamente y cómo mover el punto de inserción por palabras y por párrafos).

22. Textos y cálculos (II). Hoja de cálculo Microsoft Excel: fórmulas y funciones, celdas y rangos, referencias relativas y absolutas, mecanismos de referencia (REFERENCIA, INDIRECTO, INDICE, COINCIDIR y otros), concatenación de valores, ordenar y filtrar, gráficos, macros y programación básica de macros con VBA.

23. Planificación de redes. Planificación de redes: diseño y arquitectura de redes, modelo OSI y TCP/IP, direccionamiento IP, protocolos TCP/UDP/ICMP, subredes, VLAN, dispositivos de red, seguridad.

24. Administración de redes. Administración de redes: configuración de routers y switches, monitorización de redes y tráfico, diagnóstico y resolución de problemas (ping, traceroute, netstat, Wireshark).

25. Gestión de bases de datos. Administración de sistemas de gestión de bases de datos – MariaDB: creación de bases de datos, gestión de usuarios/permisos/privilegios, importación/exportación, índices, copia de seguridad, monitorización, logs.

Cód. 2026-01626

26. Seguridad informática (I). Ciberseguridad: conceptos básicos (confidencialidad/integridad/disponibilidad), amenazas y vulnerabilidades, criptografía (cifrado simétrico y asimétrico, hashing), normativa y buenas prácticas, herramientas de ciberseguridad (antivirus, EDR, MFA, cortafuegos).

27. Seguridad informática (II). Utilidades para ciberseguridad OpenSSL: generación de claves privadas y públicas, generación y gestión de CSR, creación de certificados, creación y uso de almacenes, validación de certificados, uso y conversión de formatos (PEM, DER, PFX/P12, PKCS #7, CRT, CSR), cifrado y descifrado de archivos.

28. Seguridad informática (III). Copia de seguridad: sistemas de almacenamiento, tipos de copias (completa, diferencial, incremental), sistemas de copia en cinta, tipos de cintas, estrategia y buenas prácticas (frecuencia, retención, ubicación, pruebas).

29. Seguridad informática (IV). Alta disponibilidad: conceptos básicos, modelos de arquitectura (clústeres activos/activos y activos/pasivos), balanceo de carga, redundancia, failover.

30. Virtualización. Virtualización: fundamentos, virtualización vs. contenerización vs. emulación, niveles de virtualización, tipos de hipervisores (1 y 2), creación y gestión de máquinas virtuales, asignación de recursos, uso de almacenamiento y redes en la virtualización.

31. Almacenamiento. Sistemas de almacenamiento en red: NAS vs. SAN, protocolos de comunicación, RAID, gestión y planificación del almacenamiento.

32. Telefonía. Telefonía móvil (Android): fundamentos y arquitectura de Android (componentes, versiones), tarjetas SIM y e SIM, conectividad (datos móviles, WiFi, Bluetooth), configuración de dispositivo y cuentas, aplicaciones (instalación y gestión de aplicaciones, gestión de sus recursos, permisos), fundamentos del desarrollo de aplicaciones móviles.

33. Gestión de usuarios. Atención a usuarios y gestión del cambio: incidencia, cambio, petición, sistemas centralizados de gestión de tickets, fundamentos de gestión de configuraciones (definiciones, objetivos, versiones, releases, notas de release, changelogs).

Grupo 2: Desarrollo de aplicaciones

34. Bases de datos. Bases de datos: fundamentos, diseño lógico y modelado, sistemas relacionales/no relacionales/NoSQL, principios ACID, normalización y formas normales.

35. Lenguajes (I). Lenguajes de marcas: HTML.

36. Lenguajes (II). Lenguajes de marcas: XML.

37. Lenguajes (III). Definición de estilo: CSS.

38. Lenguajes (IV). Lenguajes de programación procedimentales: secuencia/selección/iteración, declaración de constantes/variables/tipos de datos, variables locales/estáticas/globales, funciones, paso de parámetros por referencia y por valor, arrays, ficheros.

39. Lenguajes (V). Lenguajes de programación orientados a objetos: clases y objetos, constructores y destructores, atributos y métodos, clases y métodos abstractos, interfaces, atributos estáticos, visibilidad (privado/protegido/público), herencia, polimorfismo.

40. Lenguajes (VI). Lenguajes de dominio para bases de datos relacionales: SQL.

41. Lenguajes (VII). Lenguajes de programación web en servidor: PHP.

42. Lenguajes (VIII). Lenguajes de programación web en cliente: Javascript (puro).

43. Pruebas del software. Pruebas del software-PHPUnit y Selenium: fundamentos, pruebas caja blanca/caja negra, unitarias, de integración, de sistema, de aceptación, de regresión, de rendimiento. Automatización de pruebas, herramientas.

44. Interfaces y usabilidad. Interfaces de usuario y usabilidad: diseño centrado en el usuario, pruebas de accesibilidad y usabilidad, componentes visuales y controles, diseño e implementación de interfaces de usuario, diseño responsivo. Definición y conceptos de usabilidad, elementos principales de la usabilidad, pautas de usabilidad, técnicas de pruebas de usabilidad, heurísticas de Nielsen.

45. Accesibilidad. Accesibilidad: definición y conceptos, normas y estándares principales, elementos principales, pautas de accesibilidad.

46. Entornos de desarrollo. Entornos de desarrollo (IDE): finalidad, herramientas que ofrecen (coloreado sensible al contexto, IntelliSense, depuradores, profilers, emuladores, simuladores, compiladores, intérpretes, pruebas automatizadas, documentación del código), integración con otros sistemas (frameworks, control de versiones, plataformas de ejecución).

47. Control de versiones. Sistemas de control de versiones Subversion: generalidades, arquitectura, enfoques (centralizado/distribuido, con bloqueo/sin bloqueo), funcionalidades (historial de cambios, comparación, gestión de versiones y líneas base, ramas, colaboración, fusión, integración continua), principales sistemas en uso, uso de Subversion en línea de órdenes.

48. Requisitos técnicos. Análisis y recogida de requisitos: fundamentos, técnicas de recogida de requisitos (entrevistas, cuestionarios, grupos focales, observación, talleres de requisitos, prototipado, etc.), modelado, priorización, validación, gestión de los cambios en los requisitos, normas y estándares de especificación de requisitos.

49. Notación. Notaciones de análisis y diseño-UML: diagramas de casos de uso, clases, secuencia, actividad y estados.

Cód. 2026-01626

50. Gestión de proyectos y configuraciones (I). Fundamentos de gestión de proyectos: diagramas de Gantt y Pert, camino crítico, ciclos de vida del desarrollo de software (cascada, iterativo, espiral, ágil, DevOps), metodologías ágiles de desarrollo de software (eXtreme Programming, Scrum).

51. Gestión de proyectos y configuraciones (II). Fundamentos de gestión de configuraciones: definiciones, objetivos, recursos (versiones, releases, notas de release), herramientas.

52. Inteligencia artificial. Inteligencia artificial generativa: fundamentos, herramientas (on premise, en nube), implicaciones legales (derechos de autor, protección de datos, marco legal de la IA en Europa, restricciones), implicaciones éticas (sesgos, toma de decisiones).

Cód. 2026-01626

ANEXO II

PLANTILLAS DE CORRECCIÓN

PRIMERA PARTE DEL SEGUNDO EJERCICIO

Fecha del ejercicio	
Miembro del Tribunal	
Código de aspirante	

Calificación	

Observaciones al supuesto

VALORACIÓN

1. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ANALÍTICAS (FONDO): Se valora si el aspirante identifica correctamente el problema planteado, demuestra un conocimiento suficiente de la materia y aplica adecuadamente los conocimientos y formula conclusiones y soluciones razonadas al caso:

1	Identificación correcta del problema: delimitación de las cuestiones planteadas en el supuesto.	**1**	**2**	**3**	**4**
2	Aplicación de conocimientos concretos: dominio de la materia aplicable, corrección conceptual y adecuación al supuesto.	**1**	**2**	**3**	**4**
3	Capacidad de análisis y razonamiento: argumentación, coherencia lógica y profundidad del desarrollo.	**1**	**2**	**3**	**4**
4	Razonamiento y solución propuesta: coherencia, viabilidad y fundamentación de la solución planteada.	**1**	**2**	**3**	**4**

2. COMPETENCIAS RELACIONALES (FORMA): Se valora si el aspirante presenta la resolución de forma clara, ordenada y comprensible, utilizando con precisión el lenguaje técnico y adecuando la exposición a la relevancia y complejidad del supuesto:

1	Orden y claridad: estructura, redacción y claridad expositiva.	**1**	**2**	**3**	**4**
2	Corrección y precisión de los términos y expresiones empleados.	**1**	**2**	**3**	**4**

Cód. 2026-01626

SEGUNDA PARTE DEL SEGUNDO EJERCICIO

Fecha del ejercicio	
Miembro del Tribunal	
Aspirante	

Calificación	

Observaciones a la defensa oral

VALORACIÓN

COMPETENCIAS RELACIONALES (FORMA): Se valora si el aspirante desarrolla los temas con coherencia, claridad y orden, empleando con propiedad y corrección los términos y expresiones y dedicando el tiempo adecuado a cada contenido, todo ello de acuerdo con la naturaleza y dificultad de la materia desarrollada:

1	Coherencia y orden: estructura expositiva.	**1**	**2**	**3**	**4**
2	Corrección y precisión de los términos y expresiones empleados.	**1**	**2**	**3**	**4**
3	Expresión oral: claridad, fluidez y corrección del lenguaje.	**1**	**2**	**3**	**4**
4	Adecuada resolución de las cuestiones planteadas por el Tribunal.	**1**	**2**	**3**	**4**

Cód. 2026-01626

TERCER EJERCICIO

Fecha del ejercicio	
Miembro del Tribunal	
Código de aspirante	

Calificación	

Observaciones al supuesto

VALORACIÓN

COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ANALÍTICAS (FONDO): Se valora si el aspirante identifica correctamente los problemas planteados, demuestra un conocimiento suficiente que le permite ejecutar correctamente las actuaciones a realizar, interpreta adecuadamente la documentación facilitada, usa correctamente las herramientas y equipos, formula soluciones adecuadas a los requisitos planteados, tiene un orden y método de trabajo adecuado y resuelve satisfactoriamente las incidencias técnicas planteadas:

1	Identificación correcta del problema: delimitación de las cuestiones planteadas en el supuesto.	**1**	**2**	**3**	**4**
2	Aplicación de conocimientos concretos: dominio de la materia para ejecutar las actuaciones a realizar.	**1**	**2**	**3**	**4**
3	Interpretación adecuada de la documentación facilitada: comprensión, análisis y utilización correcta de la información	**1**	**2**	**3**	**4**
4	Uso correcto de las herramientas y equipos necesarios: selección y manejo adecuado de los medios técnicos requeridos	**1**	**2**	**3**	**4**
5	Razonamiento y solución propuesta: coherencia, viabilidad y fundamentación de la solución planteada.	**1**	**2**	**3**	**4**
6	Orden y método: estructuración lógica de las actuaciones y secuencia adecuada de los pasos seguidos	**1**	**2**	**3**	**4**
7	Resolución satisfactoria de las incidencias planteadas: capacidad para detectar, analizar y resolver los problemas técnicos surgidos	**1**	**2**	**3**	**4**

Cód. 2026-01626