

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### CORTES GENERALES

**1875** *Resolución de 26 de enero de 2021, de la Presidencia del Congreso de los Diputados, por la que se convoca la provisión de plazas de Auxiliar de Informática en la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.*

En ejecución de lo acordado por la Mesa del Congreso de los Diputados en su reunión celebrada el día 14 de julio de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.4.º del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Congreso de los Diputados, y no habiéndose cubierto en el proceso de selección interno ninguna de las plazas de la convocatoria interna de 14 de julio de 2020, se procede a la convocatoria pública para la provisión de once plazas de auxiliar de informática con destino en la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Congreso de los Diputados.

Asimismo, del total de las plazas convocadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Congreso de los Diputados, se reserva una plaza para su provisión entre personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, superen las pruebas selectivas y, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. La plaza correspondiente a este cupo que no se cubra incrementará el turno general. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno general que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

*Primera. Régimen jurídico.*

El régimen jurídico de este puesto de trabajo será el laboral. El contrato será por tiempo indefinido una vez superado el período de prueba en los términos del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 8.3 del vigente convenio colectivo. La remuneración será la establecida en dicho Convenio Colectivo del personal laboral del Congreso de los Diputados.

*Segunda. Funciones.*

Las funciones del puesto serán las propias de auxiliar de informática, especificadas en la plantilla orgánica de la Secretaría General del Congreso de los Diputados. Dependerá, a tales efectos, de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Secretaría General del Congreso de los Diputados.

*Tercera. Requisitos generales.*

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad.

c) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o del correspondiente certificado de equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado por cualesquiera causas para el ejercicio de la actividad profesional.

Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en su caso.

Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la documentación aportada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten su acceso al grupo profesional de auxiliar de informática podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

#### Cuarta. *Comisión de Selección.*

La resolución del proceso selectivo será realizada por la Comisión de Selección designada por la Mesa del Congreso de los Diputados que estará integrada por los siguientes miembros:

- Un miembro de la Mesa de la Cámara, que presidirá la comisión.
- La secretaria general adjunta para Asuntos Administrativos del Congreso de los Diputados.
- La directora de Recursos Humanos y Gobierno Interior del Congreso de los Diputados.
- El director de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Congreso de los Diputados.
- La jefe del Área de Atención a Usuarios, que actuará como secretaria.

Uno de los miembros del Comité de Empresa podrá participar como observador en el proceso de selección.

Si se estimase oportuno, la Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y colaboradores para las pruebas correspondientes a los ejercicios que crea necesarios.

La Mesa del Congreso designará a los miembros suplentes de la Comisión de Selección, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la Comisión de Selección.

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

#### Quinta. *Solicitudes y plazo de presentación.*

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

La solicitud deberá presentarse por vía electrónica a través de la página web del Congreso de los Diputados ([www.congreso.es](http://www.congreso.es)).

La presentación por esta vía permitirá cumplimentar en línea el modelo oficial de solicitud, anexar documentos y el registro electrónico de la solicitud. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación electrónica de la instancia, se estará a lo que se establece en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dicha solicitud se consignarán el nombre y dos apellidos, número del documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, correo electrónico y título exigido en la presente convocatoria con su denominación oficial completa y centro que lo expidió, así como el turno general o de discapacidad por el que se opte.

Asimismo, se hará declaración expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos que se señalan en la base tercera de la convocatoria y de asumir el compromiso de firmar el correspondiente contrato e incorporarse al servicio de la Secretaría General del Congreso de los Diputados dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de la Mesa por el que se autoriza su contratación.

*Sexta. Adaptación de tiempo o medios.*

Los aspirantes que tengan reconocido legalmente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán hacerlo constar así en la solicitud, así como acompañar fotocopia del documento acreditativo del grado de discapacidad reconocido.

Con independencia de que opten o no al citado cupo de reserva, los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios oportunos, debiendo reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Con el fin de que la Comisión de Selección pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad. A tal efecto, la Comisión de Selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos correspondientes y del Gabinete Médico de la Cámara.

*Séptima. Admisión de aspirantes.*

Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, con expresión de los motivos de exclusión en cada caso, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», sección Congreso de los Diputados y en la página web de la Cámara. A efectos de lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con esta publicación se considerará realizada la oportuna notificación a los interesados.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado dicho plazo, la Comisión de Selección hará pública, mediante el mismo procedimiento, la resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en la que se indicará el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se harán públicos por la Comisión de Selección en la página web de la Cámara, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de cada prueba.

Octava. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección se ajustará a las siguientes fases:

1. Los ejercicios no comenzarán antes del mes de abril de 2021. El lugar, fecha y hora que se señalen para la iniciación de las pruebas se harán públicos en la página web de la Cámara, como se señala en la base séptima anterior, junto con la resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, con quince días hábiles de antelación como mínimo.
2. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
3. El orden de actuación vendrá determinado por la resolución publicada en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales», sección Cortes Generales, de 10 de marzo de 2020, por la que se determina el orden de actuación de aspirantes en los procesos de selección que se convoquen durante los años 2020 y 2021 en el ámbito de las Cortes Generales, y conforme a la cual se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y». En el caso de que no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra «Y», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Z» y así sucesivamente.
4. El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Contestación por escrito a un cuestionario tipo test de 100 preguntas, sobre las materias del temario que figura como anexo a esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de noventa minutos. Se asignará un punto por solución correcta y se penalizará con un cuarto de punto cada respuesta errónea. No se valorarán las preguntas en blanco ni las nulas (con más de una respuesta marcada). La prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para aprobarla, y no pudiendo superar este primer ejercicio más aspirantes que el quíntuplo de plazas convocadas. Si varios aspirantes obtuviesen la puntuación mínima resultante de la aplicación de los mencionados criterios, se entenderá que todos ellos han superado la prueba.

Los aspirantes podrán llevarse copia de su ejercicio y al día siguiente hábil de la celebración de la prueba se publicarán en la página web del Congreso de los Diputados las preguntas y las respuestas correctas y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse ante la Comisión de Selección reclamaciones o impugnaciones de las preguntas de la prueba. Si, como consecuencia de las reclamaciones se anulasen preguntas, se prorrateará la calificación de la prueba sobre la base del número de preguntas que fueran válidas.

Contra las resoluciones de la Comisión de Selección relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso.

Una vez finalizado el plazo de reclamación de las preguntas y resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones planteadas, se procederá a la corrección de la prueba, adoptando la Comisión de Selección todas las medidas necesarias para garantizar su realización anónima, y sólo posteriormente se publicará la relación de aspirantes que la hayan superado.

Segundo ejercicio: Contestación por escrito a 20 preguntas cortas sobre el bloque segundo del temario que figura como anexo de esta convocatoria, durante un período máximo de ciento veinte minutos, sin que pueda disponerse de documentación, diccionarios ni dispositivos electrónicos. Este ejercicio será corregido de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener 25 puntos para superarlo. Para la corrección del mismo la Comisión de Selección tendrá en cuenta los conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria, el orden y claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Realización de un supuesto práctico durante un período máximo de sesenta minutos, sin que pueda disponerse de documentación, diccionarios ni dispositivos electrónicos. El supuesto práctico se realizará ante la Comisión de Selección que podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas al aspirante en relación con su ejercicio, se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 para superarlo. La Comisión de Selección valorará para su corrección la capacidad del aspirante para afrontar el supuesto, agilidad en la resolución del mismo, método de resolución empleado y capacidad de comunicación del aspirante.

Cuarto ejercicio: Realización de una prueba escrita de traducción directa del inglés al español de un texto técnico en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos sin que sea posible la utilización de diccionario. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio (20 %), segundo (30 %), tercero (45 %) y cuarto (5 %), tras su conversión a una escala homogénea de 0 a 10 puntos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, primero y cuarto ejercicio por este orden.

Novena. *Aspirantes propuestos.*

Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión de Selección hará pública en la página web de la Cámara, la relación de los aspirantes cuya contratación se proponga, elevando dicha propuesta a la Mesa del Congreso de los Diputados para su aprobación.

Décima. *Presentación de documentos.*

Con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes propuestos para su contratación, éstos deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior de la Secretaría General del Congreso de los Diputados los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad original y fotocopia para su compulsión.
- b) Documento original del título por el que haya sido admitido a participar en las pruebas selectivas, con arreglo a lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria y fotocopia del mismo para su compulsión.

Asimismo deberán presentar justificación de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los aspirantes que hubieran optado por el cupo de reserva de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 o, en su caso, de la comunidad autónoma correspondiente, que acredite su condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por ciento y su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del grupo profesional de auxiliar de informática, si no lo hubieren aportado anteriormente.

En el caso de que alguno de los candidatos propuestos, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase, dentro del plazo fijado, la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Undécima. *Formalización contractual y período de prueba.*

Una vez aprobada por la Mesa del Congreso de los Diputados la propuesta de la Comisión de Selección, el órgano competente procederá a la formalización del contrato.

Transcurrido el periodo de prueba de dos meses, y superado éste satisfactoriamente, el contratado adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Duodécima. *Recursos.*

La presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa del Congreso de los Diputados, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes Generales».

Asimismo, las resoluciones de la Comisión de Selección y los actos de trámite de la misma que determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o que produzcan indefensión podrán ser impugnados ante la Mesa del Congreso de los Diputados, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. La resolución adoptada por la Mesa de la Cámara pondrá fin a la vía administrativa.

Palacio del Congreso de los Diputados, 26 de enero de 2021.–La Presidenta del Congreso de los Diputados, Meritxell Batet Lamaña.

## ANEXO

### *Bloque I. Temas generales*

1. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado: sistema electoral y funciones de las Cámaras.
2. Los órganos de Gobierno en el Congreso de los Diputados: La Presidencia, la Mesa y la Junta de Portavoces.
3. Los órganos funcionales o de trabajo en el Congreso de los Diputados: Pleno, Comisiones, Subcomisiones y Ponencias.
4. Las sesiones y sus clases. El orden del día y las votaciones. La Diputación Permanente. Los Grupos Parlamentarios.
5. La Secretaría General del Congreso de los Diputados: Estructura y competencias de las distintas Direcciones.

### *Bloque II. Tecnología*

6. Informática: Concepto y evolución histórica. Fundamentos de teoría de la información: Representación y comunicación de la información. Arquitectura de un computador: nociones y componentes básicos. Sistema de información: concepto, elementos constitutivos y sus características y funciones. Ciclo de vida.

7. El ordenador personal (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, *firmware*, cajas, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos, dispositivos biométricos. Ordenadores de escritorio y portátiles. Diagnóstico y resolución de problemas de *hardware*.

8. El ordenador personal (II): Sistemas operativos para ordenadores personales: Microsoft Windows 10 y MacOS. Instalación, configuración y administración. Gestión de programas y aplicaciones. Diagnóstico y resolución de problemas de *software*. Herramientas de copia de seguridad y respaldo. Control de dispositivos conectados. Control del *malware*. Biometría.

9. El ordenador personal (III). Periféricos: Impresoras, plotters, escáneres, equipos multifuncionales y de visualización. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas básicos.

10. El ordenador servidor (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, *firmware*, cajas, elementos para integración en bastidor, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos. Instalación. Diagnóstico y resolución de problemas de *hardware*. Gestión remota.



11. El ordenador servidor (II): Sistemas operativos para servidores: Microsoft Windows Server y GNU/Linux. Operación, monitorización, gestión de servicios, gestión de archivos de registro. Sistemas de ficheros en red. Diagnóstico básico y resolución de problemas de *software*. Lenguajes de *scripting* Bash y PowerShell.

12. El diseño de la infraestructura de centros de datos: el estándar ANSI/TIA/EIA-942. Gestión de la infraestructura del centro de datos: Bastidores, cableado de comunicaciones y eléctrico, unidades de distribución energética, unidades de alimentación ininterrumpida, sensorización (climática, incendios, inundación, sísmica, etc.). Herramientas de gestión.

13. La gestión centralizada de los ordenadores personales. Directorio Activo. Herramientas de gestión unificada. Gestión remota. *Wake on LAN*. Intel AMT/VPro.

14. Dispositivos móviles. Sistemas operativos iOS y Android. Herramientas para la separación de los entornos personal y profesional en los dispositivos móviles. Herramientas de provisionamiento y gestión centralizada de dispositivos móviles.

15. Ofimática en el ordenador personal. Procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos, correo electrónico, calendario y agenda. *Suites* integradas: Microsoft Office, LibreOffice. Aplicaciones para la gestión de documentos en formato PDF.

16. Ofimática en nube. Servicios más relevantes. Suites ofimáticas en la nube: Office 365, G Suite. Plataformas para trabajo en equipo. Plataformas de videoconferencia: principales productos, estándares, sistemas para salas de reuniones. Escritorios virtuales.

17. Redes locales. Los estándares Ethernet, Wi-Fi y Bluetooth. Conexión e instalación de elementos físicos. Configuración y despliegue. Diagnóstico básico y resolución de problemas.

18. El modelo TCP/IP y sus principales protocolos. IPv4 e IPv6. La red Internet: arquitectura y principales servicios. Gestión de red. Tecnologías de seguridad en redes IP y aplicaciones en red. Redes privadas virtuales.

19. La función de *Help Desk* y *Service Desk* en la gestión de TI. El Centro de Atención a Usuarios. Gestión de incidencias y de peticiones de servicio en el marco de ITIL e ISO 20000.

20. Conceptos y principios generales de protección de datos de carácter personal y de sistemas de gestión de la seguridad de la información. Normativa aplicable en el ámbito de las administraciones públicas.