

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

21952 *RESOLUCION de 29 de julio de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnología de la Información de la Administración del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de enero de 1993 sobre autorización de convocatoria de pruebas selectivas para 1993, recogido en la Resolución de 14 de enero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dispone su publicación («Boletín Oficial del Estado» del 27), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.1.a) del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (Cód. 1166), con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir veinte plazas, por el sistema de promoción interna y el sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a diez plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a diez plazas.

1.1.3 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a una plaza y se aplicará al sistema general de acceso libre. En el supuesto de que ésta no sea cubierta, se acumulará a dicho sistema.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna en virtud de lo dispuesto en los artículos 29.2 y 30 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.1.5 Las plazas sin cubrir de las reservadas al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. A tal efecto, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la del sistema general de acceso libre.

1.1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará para acceso libre de las fases de oposición y curso selectivo, y para promoción interna de las fases de concurso, oposición y curso selectivo. Las pruebas, puntuaciones, criterios de valoración y méritos serán los que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de la convocatoria.

1.5 La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de noviembre.

Para acceso por promoción interna, la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio obligatorio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo al que se refiere la base 1.3.

Quienes no superen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes en el mismo. De no superarlo, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, incluyendo el haber superado el proyecto fin de carrera, en su caso.

2.1.4 No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.2 También podrán participar los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en la convocatoria. Estos aspirantes estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo internacional correspondiente.

2.3 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a

alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, estar incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, artículo 1.1, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en algunos de los Cuerpos o Escalas del grupo B, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.4 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública.

Los aspirantes deberán acompañar la solicitud con su historial profesional o académico, según el modelo contenido en el anexo IV.

Los aspirantes por el turno de promoción interna deberán presentar una certificación expedida por los Servicios de Personal del Departamento en que el funcionario haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad en el Cuerpo o Escala y grupo a que pertenezca de acuerdo con el modelo recogido en el anexo III.

Para acreditar el desempeño de puestos de trabajo de contenido informático, deberá acompañarse la documentación anterior de las certificaciones acreditativas de cada uno de los puestos que hayan desempeñado a lo largo de su vida profesional en la Administración cuyo contenido principal fuera el ejercicio de funciones relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, junto con cuanta documentación el aspirante estime oportuna para la mejor valoración por el Tribunal de los méritos señalados en las bases de esta convocatoria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado») del modelo de solicitud, se hará en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3 En el impreso de solicitud, en su apartado 1, se hará constar como Cuerpo o Escala «Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información» y en el recuadro correspondiente a código se hará figurar «1166». A la instancia se acompañará dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.4 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 7 de la misma. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 9 las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Estos requisitos también deberán ser cumplimentados, en su caso, por los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, a que se refiere la base 1.1.3. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en las solicitudes que poseen la condición de discapacidad arriba indicada.

3.5 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51166-H del Banco Exterior de España. El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina del grupo del mencionado Banco.

Por la prestación de servicios efectuados por Banco Exterior en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 400 pesetas fijadas por la indicada Entidad, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984, de Presupuestos Generales del Estado para 1985.

En la solicitud deberá figurar el sello de correos o Banco Exterior acreditativo del pago de los derechos cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en Correos o en el indicado Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación, ante el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, que lo resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 La composición del Tribunal se publicará próximamente.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir

de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo, previa consulta al Ministerio para las Administraciones Públicas podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.8 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, teléfono (91) 349 31 96, fax (91) 349 32 41.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.11 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 8 de febrero de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 12), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 3 de febrero de 1993.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones independientes de aspirantes aprobados, tanto por el sistema general de acceso libre como por el de promoción interna, por orden de puntuaciones alcanzadas con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006 Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

C) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación en el Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependiere para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo deberán formular opción para la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, al igual que el personal laboral, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La oferta de destinos a los aspirantes aprobados deberá efectuarse durante la realización del curso selectivo, y la petición de destinos por parte de los aspirantes inmediatamente después de la conclusión del mismo.

8.5 Por Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, y a propuesta del Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, se procederá al nombramiento posterior de funcionarios en prácticas con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.7 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública y en colaboración con los Centros de Formación de Funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, un vez nombrados funcionarios de carrera.

9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 29 de julio de 1993.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Tomás Zambrana Pineda.

Ilmos. Sres. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, Directora general de la Función Pública, Director general de Organización, Puestos de Trabajo e Informática y Presidente del Tribunal.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

1. El proceso de selección para acceso al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información constará de las siguientes fases para los aspirantes del sistema general de acceso libre:

- a) Fase de oposición.
- b) Curso selectivo.

2. El proceso de selección para acceso al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información constará de las siguientes fases para los aspirantes del sistema de promoción interna:

- a) Fase de concurso.
- b) Fase de oposición.
- c) Curso selectivo.

3. Fase de oposición.—La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio.—Consistirá en la realización de dos pruebas, en cada una de las cuales deberá resolverse por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta múltiple. Las dos pruebas podrán realizarse en sesiones distintas.

a) El primero de ellos estará orientado a la medición de la capacidad de comprensión y razonamiento en términos matemáticos y cuantitativos simples y de evaluación y comprensión de material escrito. Esta prueba tiene por finalidad comprobar capacidades desarrolladas por el aspirante a lo largo de un amplio periodo de tiempo y será independiente de la comprobación de sus conocimientos sobre materias específicas, que constituye el objeto de otras pruebas de la oposición. Su duración no será superior a tres horas.

Los aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de esta primera prueba.

b) En la segunda prueba se resolverá por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta múltiple sobre Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionado con las materias que figuran en el anexo II. Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos del aspirante sobre estas materias, por lo que incluirá tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes. La duración de esta prueba no será superior a tres horas.

Segundo ejercicio.—Consistirá en una prueba de conocimientos del idioma inglés en relación con los conocimientos del opositor sobre las materias que figuran en el anexo II. El objetivo de esta prueba es determinar la amplitud de los conocimientos del aspirante sobre los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y su capacidad de comprensión y expresión de los mismos en lengua inglesa. Se realizará en dos partes:

La primera parte consistirá en tres pruebas que se realizarán en la misma sesión. En la primera de ellas, y previa lectura pública por dos veces de un texto técnico en inglés, el opositor deberá responder durante el tiempo máximo de media hora un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa formuladas por escrito en este idioma, relativas al texto leído. En la segunda prueba, el opositor deberá responder durante el tiempo máximo de una hora a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa formuladas en inglés, relativas a las materias que figuran en el anexo II de la presente convocatoria. La tercera prueba consistirá en una traducción del inglés al español de un texto técnico en inglés, por escrito en un tiempo máximo de una hora. No podrá utilizarse diccionario en ninguna de las tres pruebas.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la lectura en sesión pública por parte del opositor de la traducción realizada en la parte anterior, seguida a continuación y durante un tiempo máximo de quince minutos, de una conversación en inglés con el Tribunal.

El Tribunal únicamente convocará a la segunda parte del ejercicio a los opositores que hayan superado la puntuación mínima que se indica en el punto 6 de este anexo para las dos primeras pruebas.

Los textos en inglés técnico utilizados por el Tribunal se referirán a Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para su verificación el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por él mismo.

Tercer ejercicio.—Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de cinco horas, de un supuesto práctico que adoptará la forma de un informe para la Dirección. Para la resolución del supuesto, el Tribunal podrá proponer a los opositores la posibilidad de elegir una de entre varias opciones tecnológicas distintas, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, relacionadas con las materias que figuran en el anexo II de la convocatoria.

El informe deberá ser leído íntegramente por el opositor en sesión pública ante el Tribunal. Antes de proceder a su lectura, el aspirante dispondrá de cuarenta y cinco minutos para revisarlo, tomar notas y confeccionar unas transparencias, pero no podrá efectuar modificaciones o correcciones en el ejercicio escrito.

Una vez leído ante el Tribunal el ejercicio completo, el aspirante dispondrá de media hora, como máximo, para realizar una exposición de los puntos esenciales del mismo, en la que deberá argumentar y defender la solución propuesta y en la que podrá utilizar las notas, una pizarra y un proyector para ayudarse con las transparencias confeccionadas. En esta fase el Tribunal podrá interrumpirle, hacerle preguntas y solicitarle aclaraciones en cualquier momento. Una vez concluida la exposición, se podrá establecer

un coloquio entre los miembros del Tribunal y el opositor sobre temas de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en general, y experiencias del opositor en particular.

Una vez transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la prueba si estimara su ejercicio y su exposición notoriamente insuficientes.

En este ejercicio el Tribunal valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

4. Fase de concurso.—En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará para los aspirantes de promoción interna, según lo indicado en la base 7 de este anexo, la antigüedad del funcionario en el Cuerpo o Escala a la que pertenezca, su grado personal, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados relativos a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el trabajo desarrollado en puestos en los que se hubieran desempeñado actividades relativas a estas últimas, según el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

A efectos de su valoración por el Tribunal, se consideran puestos de Tecnologías de la Información aquellos que como tales hayan sido definidos por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, o aquellos en los que el Tribunal, a la vista de la documentación aportada, considere suficientemente acreditado que su contenido principal, mientras el puesto fue ocupado por el aspirante, fuera el ejercicio de funciones relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5. Curso selectivo de formación.—Tendrá carácter práctico y una duración de entre cuatro y seis meses. Versará sobre dos áreas temáticas fundamentales, una primera sobre los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Administración del Estado, y la segunda sobre Organización y Procedimiento Administrativo. Tendrá por finalidad formar a los alumnos en las peculiaridades organizativas, jurídicas y tecnológicas de la Administración Pública, con objeto de facilitarles el ejercicio de las funciones de diseño e implantación de Sistemas de Información en el seno de la Administración.

La organización, diseño, realización y evaluación del curso, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por el Instituto Nacional de Administración Pública.

6. La fase de oposición se calificará del siguiente modo:

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de quince puntos y alcanzar, al menos, siete puntos y medio en cada una de las dos pruebas que componen el ejercicio para aprobarlo.

La calificación de este ejercicio para los aspirantes de promoción interna será de cero a quince puntos en la segunda prueba, siendo necesario obtener un mínimo de siete puntos y medio en ella para superarlo.

Los opositores que en la convocatoria inmediatamente anterior hubiesen obtenido en el primer ejercicio una calificación igual o superior a dieciocho puntos podrán acceder directamente al segundo ejercicio en la presente convocatoria, manteniendo la puntuación alcanzada.

Segundo ejercicio.—Se calificará de cero a veinte puntos, de los que diez puntos corresponderán al conjunto formado por las dos primeras pruebas, y los diez restantes a la traducción y la conversación. Será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en la primera parte del ejercicio para poder acceder a la segunda parte, y un mínimo de cinco puntos en la segunda parte para poder acceder al tercer ejercicio.

Tercer ejercicio.—Se calificará de cero a sesenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta puntos para superarlo.

7. La fase de concurso para promoción interna se calificará del siguiente modo, y hasta un máximo de treinta puntos:

a) Antigüedad. La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo B se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

b) Grado personal consolidado. Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de la publicación de la convocatoria, hasta el grado 16: Dos puntos,

y por cada grado que exceda de 16: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

c) Cursos de formación recibidos o impartidos sobre Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Se valorarán, en función de su duración y contenido, de 0,25 a 0,50 puntos cada uno, hasta un total de cinco puntos.

d) Trabajo desarrollado en puestos en los que se hubieran desempeñado actividades relativas a Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Se valorará según el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, otorgando a cada aspirante la puntuación obtenida de la suma de productos que resulte de multiplicar los valores asignados a cada nivel de puesto, por el número de años que ha permanecido en los mismos, según la siguiente escala:

Nivel de adscripción del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información	Puntos/año
> 26	5
26	4
25	3
24	2
22 y 23	1

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

8. El curso selectivo se calificará de cero a setenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta y cinco puntos para superarlo.

9. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la de concurso y en el curso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el tercer ejercicio. En caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, y finalmente en el segundo.

ANEXO II

Programa

I. Los Sistemas de Información y la Organización

- Definición y estructura de los Sistemas de Información.
- La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información.
- Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo de Nolan.
- La comunicación en las organizaciones complejas.
- El papel del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.
- Organización y funcionamiento de un Centro de Proceso de Datos.
- La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Técnicas de control de proyectos.
- La seguridad informática.
- Análisis de riesgos y planes de contingencia.
- La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.
- La legislación de protección de datos de carácter personal.
- La auditoría informática.
- La auditoría de los sistemas de información.
- La auditoría de los sistemas de comunicaciones.
- La auditoría de recursos de información.
- La planificación de la capacidad de los sistemas informáticos.
- La teoría de decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico par la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.
- Alternativas básicas de decisión en el campo del material y el logical.
- Organos de elaboración de la política informática del Gobierno.

21. Líneas estratégicas de actuación de la Administración en el campo de las tecnologías de la información y comunicaciones.

II. Tecnología básica

1. Estructuras analógicas y digitales.
2. Sistemas de transmisión. Conceptos de medio, receptor, perturbación, distorsión y ruido.
3. Técnicas de transmisión: Modulación, multiplexación. Técnicas de conmutación: De circuitos, paquetes y mensajes.
4. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.
5. La Unidad Central de Proceso.
6. El subsistema de entrada y salida.
7. La periferia de un sistema informático.
8. Dispositivos de almacenamiento de la información.
9. Procedimiento para mejorar las prestaciones de un ordenador: Procesamiento paralelo, memorias virtual y caché, procesadores RISC.
10. Tipos de sistemas informáticos: Equipos grandes, medios y pequeños.
11. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El proceso cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.
12. La jerarquía de niveles del subsistema lógico.
13. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.
14. Los sistemas operativos de equipos medios y pequeños.
15. El sistema operativo Unix.
16. Los sistemas operativos de grandes equipos.
17. Administración y gestión del sistema operativo y software de base.
18. Los sistemas de gestión de base de datos. El modelo de referencia ANSI para SGBD.
19. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.
20. Elementos básicos de SQL.
21. Evolución histórica de los sistemas de gestión de base de datos.
22. Nuevas tendencias de los SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.
23. Los Diccionarios de Recursos de Información.
24. Inteligencia artificial. La orientación heurística.
25. Inteligencia artificial. La orientación lógica.
26. Técnicas de representación del conocimiento y nuevas tendencias.
27. Los sistemas expertos. Lenguajes y metodologías de construcción.

III. Ingeniería del software

1. El modelo en cascada del ciclo de vida.
2. El modelo en espiral del ciclo de vida.
3. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones.
4. El Plan de Sistemas de Información.
5. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.
6. Metodologías de desarrollo de sistemas. Orientación a procesos y orientación a datos.
7. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad-relación. Entidades y superentidades.
8. El análisis estructurado. Diccionarios de datos, diagramas de flujo de datos, análisis esencial.
9. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.
10. Técnicas de análisis y diseño de sistemas en tiempo real.
11. El diseño estructurado.
12. El diseño orientado a objetos.

13. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
14. La metodología Métrica 2 del Consejo Superior de Informática.
15. La garantía de calidad en el proceso de producción del software.
16. Métricas y evaluación de la calidad del software.
17. La implantación de la función de calidad.

IV. Sistemas abiertos

1. El Plan General de Garantía de Calidad aplicable al desarrollo de equipos lógicos, del Consejo Superior de Informática.
2. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos.
3. Sistemas abiertos y normalización de facto.
4. La normalización en el sector de las tecnologías de la información.
5. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.
6. Política comunitaria de sistemas abiertos. Estrategias de las Administraciones Públicas.
7. La política comunitaria de normalización. La Decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas.
8. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información.
9. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de Servicios de Pruebas de Conformidad de ámbito europeo.

V. Ofimática e Informática Documental

1. Los ordenadores personales. Arquitectura y sistemas operativos.
2. Herramientas de informática personal.
3. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.
4. El modelo conceptual de los Sistemas de Información de Oficinas.
5. El groupware. Productos principales.
6. Interfaces de usuario final. La metáfora del escritorio.
7. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos.
8. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.
9. Tecnologías de almacenamiento óptico.
10. Las bases de datos documentales. Ejemplos principales.
11. Agentes de la industria de información electrónica. Situación actual del sector.
12. Los servicios de información electrónica. Política y acciones de la Comunidad Europea en este sector.
13. Sistemas de recuperación de la información.
14. El hipertexto.

VI. Comunicaciones y redes

1. Medios de transmisión y modos de comunicación.
2. Equipos terminales y de comunicaciones.
3. Redes de área local.
4. Redes de área extensa.
5. Las redes públicas de transmisión de datos: Iberpac, Ibermic, RDSI.
6. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, bridges, routers y gateways.
7. Protocolos de red. El modelo X25.
8. Protocolos de transporte: Tipos y funcionamiento.
9. Protocolos del nivel de aplicación.
10. Los Servicios de Valor Añadido según la Ley Orgánica de las Telecomunicaciones.
11. Servicios transaccionales y basados en el videotex.
12. El correo electrónico.
13. El intercambio electrónico de datos (EDI).
14. Servicios avanzados de telecomunicaciones: Videoconferencia, audioconferencia, radiomensajería, sistemas «trunking», telefonía móvil automática, GSM, etc.

ANEXO III - CERTIFICACION DE MERITOS

MINISTERIO:

D/Dña.:

Cargo

CERTIFICADO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: * D.N.I.
Cuerpo o Escala: Grupo: N.R.P.:
Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. DESTINO

2.1. DESTINO DEFINITIVO (3)
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica:
Denominación del Puesto:
Localidad: Fecha toma posesión Nivel del puesto
2.2. DESTINO PROVISIONAL (4)
a) Comisión de Servicios en: (5) Denominación del Puesto
Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del puesto
b) Reingreso con carácter provisional en
Localidad: Fecha toma posesión Nivel del puesto
c) Supuestos previstos en el art. 27.2 del Reg. del prov.:
[] Por cese o remoción del puesto [] Por supresión del puesto
2.3. El puesto que ocupa actualmente ha sido calificado por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones como de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:
[] SI [] NO

3. MERITOS

3.1. Grado Personal Fecha consolidación (6)
3.2. Años completos de servicios reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria)
3.3. Puestos desempeñados excluido el destino actual en el área de Tecnologías de la Información, en ese Centro Directivo:
Denominación Sub. Gral. o Unidad Asimilada Nivel C.D. (Años, Meses, Días)
3.4. Cursos de formación y perfeccionamiento relativos a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Denominación Centro que lo impartió

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por.....

..... de fecha BOE (Lugar, fecha, firma y sello)

OBSERVACIONES AL DORSO: [] SI [] NO

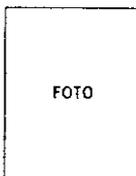
Observaciones (7)

(Firma y Sello)

I N S T R U C C I O N E S

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
C - Administración del Estado
S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (4) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (5) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicio se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (6) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (7) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

Pruebas selectivas al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.



1. Apellidos Nombre

2. Dirección completa:

Calle Número

Ciudad Provincia

Código Postal Teléfono

3. Lugar de nacimiento Fecha nacimiento

4. Educación:

A. Estudios Universitarios:

Título obtenido	Duración y año		Area de especialización	Nombre de la institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....
.....

B. Estudios de Postgrado

Título obtenido	Duración y año		Area de especialización	Nombre de la institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....
.....

C. Cursos o seminarios realizados en relación con la actividad profesional:

Título obtenido	Duración y año		Area de especialización	Nombre de la institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....
.....

5. Conocimientos lingüísticos: 1: aceptable, 2: suficiente, 3: dominio

Idioma	Comprensión						Expresión					
	Oral			Escrita			Oral			Escrita		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Inglés												
Otros:												
.....												
.....												

6. Puestos de trabajo desempeñados (por favor, indique los puestos de trabajo y funciones desarrolladas, comenzando por el actual y siguiendo retrospectivamente por orden cronológico):

1) Nombre y dirección completa de la organización:

.....

.....

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

.....

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

2) Nombre y dirección completa de la organización:

.....

.....

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

.....

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

3) Nombre y dirección completa de la organización:

.....

.....

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

.....

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

4) Nombre y dirección completa de la organización:

.....

.....

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

.....

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

7. Trabajos publicados más importantes (índique principalmente aquellos que tengan relación con la tecnologías de la información):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ponencias en Seminarios y Congresos:

.....

.....

.....

.....

.....

9. Experiencia docente en cursos de Tecnologías de la Información:

.....

.....

.....

.....

.....

