

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**17557** *ORDEN APU/2192/2002, de 3 de septiembre, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado por los sistemas de acceso libre y de promoción interna.*

El Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2002 («Boletín Oficial del Estado» del 16) autoriza en su anexo la convocatoria de veinticinco plazas de nuevo ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. Por otra parte, el citado Real Decreto prevé, en su artículo 5, la convocatoria de hasta 1438 plazas de promoción interna para los distintos grupos de personal funcionario, con la distribución por Cuerpos y Escalas que determine el Ministerio de Administraciones Públicas. Realizada esta distribución, corresponde al acceso por promoción interna al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, tres plazas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el referido Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración General del Estado, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública y en uso de las competencias que le están atribuidas por delegación en la disposición primera, apartado uno, de la Orden de 28 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de abril), esta Secretaría de Estado acuerda publicar las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado mediante los sistemas de acceso libre y de promoción interna, con sujeción a las siguientes

## Bases de las convocatorias

### Base 1. Normas generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir veinticinco plazas por el sistema general de acceso libre correspondientes al anexo del Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero. Una de las veinticinco plazas convocadas se reserva para ser cubierta 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de que dicha plaza no sea cubierta se acumulará a las restantes de la convocatoria.

1.2 Se convocan tres plazas de promoción interna de las comprendidas en el artículo 5 del Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero. Las plazas que, en su caso, pudieran quedar vacantes en esta convocatoria no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril).

1.3 Los aspirantes sólo podrán participar en una de las dos convocatorias.

1.4 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24); el Real Decreto 198/2002, de 15 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 16) y lo dispuesto en esta Orden Ministerial.

1.5 El proceso selectivo será común para ambas convocatorias y consistirá en una fase de oposición y un curso selectivo

para la de acceso libre y en una fase de oposición, una fase de concurso y un curso selectivo para la de promoción interna con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo II.

1.6 El programa que ha de regir las pruebas selectivas de ambas convocatorias es el que figura en el anexo III de la presente Orden.

1.7 La duración máxima de las pruebas selectivas previstas en ambas convocatorias será de seis meses a partir de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición que se realizará a partir del día 15 de noviembre de 2002.

### Base 2. Requisitos de los candidatos.

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

2.1.1 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, incluyendo, en su caso, el haber superado el Proyecto «Fin de Carrera». En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.2 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de funciones propias del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

2.1.3 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 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas previstas en la convocatoria de acceso libre, los aspirantes deberán reunir además de los requisitos enunciados en el apartado anterior los siguientes:

2.2.1 Ser español o nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.2.2 Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2.3 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.2.4 También podrán participar los aspirantes que teniendo 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.

2.2.5 Permanente de Homologación, creada por Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, considere que tiene por objeto acreditar los conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente. No obstante, los interesados podrán renunciar a tal calificación con anterioridad al inicio del proceso selectivo y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

2.3 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas previstas en la convocatoria de acceso mediante el sistema de promoción interna, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos enunciados en el apartado 1 de la base 2, los siguientes:

2.3.1 Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el día de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

2.3.2 Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en puestos de trabajo con funciones o actividades semejantes a las 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 esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### Base 3. Solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias presentarán su solicitud (ejemplar autocopiativo en cuyo ángulo superior derecho figura «Modelo 790»), que será facilitado gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Subdelegaciones del Gobierno, en el Centro de Información Administrativa y en la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, de Madrid), Internet [www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm](http://www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm), en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, de Madrid), así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

3.2 A la solicitud (Ejemplar para la Administración), se acompañará fotocopia del Documento de Identidad o, en su caso, del Pasaporte.

3.3 En la convocatoria de acceso libre los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Asimismo los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, deberán presentarlas al Tribunal con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. La eficacia de estas homologaciones se condiciona al mantenimiento del sistema selectivo en base al cual se produjeron. En caso de duda el Tribunal se dirigirá a la Comisión Permanente de Homologación.

3.4 En la convocatoria de promoción interna, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud 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 a que pertenezca, así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los méritos señalados en el anexo IV de esta Orden.

La no presentación del anexo IV, o en su caso de la documentación acreditativa de los méritos supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

3.5 Las Instrucciones para cumplimentar la solicitud serán las siguientes:

En el recuadro correspondiente a Ministerio, los aspirantes consignarán: «Administraciones Públicas».

En el recuadro relativo a Centro Gestor se hará constar «Subsecretaría».

En el recuadro número 15, «Cuerpo o Escala» los aspirantes harán constar «Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado», código «1166».

En el recuadro número 17 relativo a la forma de acceso se consignará la letra L si se participa en la convocatoria de acceso libre o la P si se participa en la convocatoria de promoción interna.

En el recuadro 18 «Ministerio/Órgano/Entidad convocante» se consignará «Ministerio de Administraciones Públicas».

En el recuadro número 19 se especificará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que se hayan publicado las presentes convocatorias.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en Madrid capital. Los aspirantes harán constar esta circunstancia en el recuadro número 20.

En el recuadro 21 los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En la convocatoria de acceso libre, los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro número 24 se hará constar la titulación que se posee para participar en estas pruebas.

3.6 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar para la Administración» del modelo de solicitud) se hará en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María de Molina, 50, 28006, 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, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirá a la Directora General de la Función Pública.

3.7 La tasa por derechos de examen será de 24,04 euros para los aspirantes que participen en las pruebas en la convocatoria de acceso libre y de 12,02 euros para los que participen en la de promoción interna.

3.7.1 El ingreso de dicho importe se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier Banco, Caja de Ahorros o Cooperativa de Crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma autorizada de la misma en el espacio destinado a estos efectos.

3.7.2 El importe de la tasa por derechos de examen se consignará en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

3.7.3 Estarán exentos del pago de la tasa de examen, de acuerdo con la Ley 50/1998, de 30 de diciembre:

A) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

B) Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente Orden, siempre que en dicho plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la correspondiente oficina del Instituto Nacional de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará con una declaración jurada o promesa escrita del aspirante. Ambos documentos deberán acompañarse a la instancia de participación.

3.7.4 Las solicitudes suscritas 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, mediante el oportuno ingreso del importe correspondiente en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962, del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público». Ministerio de Administraciones Públicas. Recaudación de derechos de examen. El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

3.7.5 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, ante el órgano expresado en la base 3.6.

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

#### Base 4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte. Asimismo, se indicarán los lugares donde se encuentre expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

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

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegasen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3 No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### Base 5. Tribunal.

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas de ambas convocatorias es el que figura como anexo I en esta Orden.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de estas convocatorias. En estos casos, lo notificarán a la Directora General de la Función Pública, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 28.2.

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

5.3 Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» una Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran 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 la asistencia del Presidente y 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.

5.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 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.

5.7 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas de idiomas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.8 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 participantes, facilitándose a los aspirantes que así lo hubieran solicitado las adaptaciones de tiempo y medios.

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 Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente. El aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen. En su caso, el Tribunal deberá proponer su exclusión al Secretario de Estado para la Administración Pública.

5.9 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, de conformidad con lo establecido en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006-Madrid teléfonos 91 586 40 77 y 91 586 40 79 y dispondrá que en la misma, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio («Boletín Oficial del Estado» del 30).

#### Base 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 18 de marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de abril), comenzando por los aspirantes de promoción interna.

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

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 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos por el Tribunal con doce horas, al menos, de antelación a la señalada para su inicio si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Dichos anuncios se efectuarán en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

6.5 Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acre-

ditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado en los términos establecidos por la presente Orden, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Contra la resolución definitiva de exclusión podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### Base 7. Listas de aprobados.

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, y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones independientes de aspirantes aprobados en ambas convocatorias, por orden de puntuación, y con indicación del documento nacional de identidad o del pasaporte.

El presidente del Tribunal enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados a la Directora general de la Función Pública y al Secretario de Estado para la Administración Pública. Dichas listas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

#### Base 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 «Boletín Oficial del Estado», 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 compulsada del título exigido en la base 2.1.1 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del título o en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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 de esta Orden.

8.2 En la convocatoria de acceso libre, los aspirantes aprobados deberán aportar, además, los siguientes documentos:

a) En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo VI de esta Orden.

b) Asimismo, los aspirantes extranjeros que no residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

c) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.3 En la convocatoria de promoción interna, los aspirantes aprobados deberán aportar, además de los documentos indicados en la base 8.1 certificación del Registro Central de Personal, o del Ministerio u Organismo del que dependieren que acredite la condición de funcionario de carrera con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

8.4 Quienes tuviesen la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

Asimismo quienes tuviesen la condición de personal interino y el personal laboral, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

8.5 Quienes dentro del plazo fijado y salvo 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.

8.6 Por Resolución de la autoridad convocante, y a propuesta de la Directora General de Función Pública, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

8.7 Los funcionarios en prácticas deberán superar un curso selectivo, con el contenido y duración que se determina en el anexo II de esta Orden y en la correspondiente convocatoria del Instituto Nacional de Administración Pública.

8.8 En ambas convocatorias, la adjudicación de las plazas se efectuará por orden de puntuación, una vez finalizado el curso selectivo.

Los funcionarios en prácticas que no posean la nacionalidad española no podrán elegir aquellos puestos de trabajo que se ofrecen como primer destino y que, a juicio de la Administración, supongan la participación directa e indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado.

8.9 Concluido 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.

En cada una de las convocatorias, el número de aspirantes que supere el proceso selectivo no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Cualquier Resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

8.11 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Ministerio de 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 una vez nombrados funcionarios de carrera.

#### Base 9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

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

Madrid, 3 de septiembre de 2002.—P. D. (Orden de 28 de marzo de 2001, «Boletín Oficial del Estado» de 18 de abril), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Julio Gómez-Pomar Rodríguez.

Ilmos. Sres.: Directora general de la Función Pública; Director general de Organización Administrativa; Director del Instituto Nacional de Administración Pública, y Presidente del Tribunal.

#### ANEXO I

Tribunal titular:

Presidente: Don Jorge Rafael Navarro, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Secretario: Don Carlos José Fijo Saborido, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales: Don Manuel Campos Echeverría, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información; don Juan Carlos López López, Catedrático de Universidad; doña Pilar Sáenz de Ormijana, Cuerpo de Interventores y Auditores del Estado; doña María Luisa Delgado Medina, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, y don Eusebio Jiménez Arroyo, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Jesús González Navarro, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Secretario: Doña Pilar Berizo Gómez-Escalonilla, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales: Don Fernando Rodríguez Rivadulla, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información; don Antonio Fernández Anta, Profesor Titular de Universidad; doña Mercedes Rubio Pascual, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; don Luis Felipe Paradela González, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, y don Enrique Núñez Morgades, Escala Técnica de Gestión de OO.AA.

## ANEXO II

### Proceso selectivo

#### Proceso selectivo común

1. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba en la que se deberá resolver por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta múltiple, relacionado con las materias que figuran en el anexo III. La cuarta parte de las preguntas incluidas en el cuestionario deberán versar sobre los temas que en el anexo III figuran en el bloque A. Temas Generales, de las que estarán eximidos los aspirantes que participan por el turno de promoción interna.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos del aspirante sobre las materias del temario, 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. El objetivo de esta prueba es determinar la amplitud de los conocimientos del aspirante y su capacidad de comprensión y expresión en lengua inglesa.

Se realizará en dos partes:

La primera parte consistirá en una traducción directa, por escrito, en castellano, de un texto técnico en inglés, en un tiempo máximo de una hora. No podrá utilizarse diccionario.

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

El texto técnico en inglés utilizado por el Tribunal se referirá a Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Para la verificación de este ejercicio el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por el mismo.

Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de dos temas, a elegir por el opositor, entre tres extraídos al azar del temario que figura como anexo III. En este ejercicio los aspirantes que participen por el turno de promoción interna, redactarán dos temas a elegir entre tres, extraídos al azar, únicamente entre los correspondientes al bloque B, Temas Específicos, del anexo III. El ejercicio será leído ante el Tribunal, en sesión pública, pudiendo éste hacer las preguntas que juzgue convenientes durante un período máximo de quince minutos.

Una vez transcurridos diez minutos desde el inicio de la lectura el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone la lectura del ejercicio si juzga que éste es notoriamente deficiente.

En este ejercicio se valorará no sólo el nivel de conocimientos del candidato sino también la capacidad de expresión escrita y oral, así como la capacidad de sistematizar los temas.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de cinco horas, de un supuesto práctico.

Para la resolución del supuesto, el Tribunal podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una 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 III de esta Orden.

El ejercicio deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Antes de proceder a su lectura, el aspirante dispondrá de veinte minutos para revisarlo, pero no podrá efectuar modificaciones o correcciones en el ejercicio escrito.

Una vez leído ante el Tribunal el ejercicio completo, éste procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta, para lo cual se podrá disponer de una pizarra o elemento similar, y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo III.

Una vez transcurridos diez minutos desde el inicio de la lectura, el Tribunal podrá decidir que el opositor abandone el mismo si estimara su ejercicio notoriamente insuficiente.

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, así como sus conocimientos sobre el programa.

2. Los ejercicios de la fase de oposición de ambas convocatorias se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 30 puntos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de quince puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Será preciso obtener un mínimo de diez puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superarlo.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinticinco puntos para superarlo.

3. La calificación de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero, primero o segundo, por este orden.

4. Curso selectivo:

4.1 El curso selectivo, bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

4.2 El curso selectivo tendrá una duración máxima de seis meses. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidos oportunamente por el Instituto Nacional de Administración Pública.

4.3 El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de pruebas teóricas, prácticas o de ambos tipos en relación con las áreas básicas de formación que se impartan.

4.4 El curso se calificará de cero a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, treinta y cinco puntos.

4.5 Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán incorporarse al inmediatamente posterior intercalándose en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida.

5. Calificación final.—En la convocatoria de acceso libre, la calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo, mientras que en la de promoción interna, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y en el curso selectivo.

*Normas específicas del proceso selectivo en la convocatoria de promoción interna*

1. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán para los aspirantes de promoción interna, los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en Cuerpos o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1), así como el grado personal consolidado en la fecha de publicación de esta convocatoria, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones seguidos en la Administración y que puedan ser acreditados 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 a aquellos que como tales hayan sido definidos por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

2. La valoración de los méritos se efectuará de la forma siguiente:

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 hasta un máximo de tres puntos.

B) Grado personal consolidado.—Se otorgará la siguiente puntuación 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 esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado»:

Hasta el grado 18: dos puntos; y por cada unidad de grado que exceda de 18, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

C) Trabajo desarrollado.—Trabajo desarrollado en puestos en los que se hubieran desempeñado actividades relativas a Tecnologías de la Información y las 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 hayan permanecido en los mismos, según la siguiente escala y con un máximo de dieciocho puntos:

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

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

D) Cursos de formación.—Los cursos de formación recibidos o impartidos sobre Sistemas y Tecnologías de la Información, acreditados por el funcionario, se valorarán en función de su contenido y duración de 0,25 a 0,50 puntos. La puntuación máxima que podrá alcanzarse por este mérito será de cinco puntos.

3. La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo IV de esta Orden.

4. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo.

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

**ANEXO III**

**Programa**

A. TEMAS GENERALES

I. *Derecho Constitucional y Administrativo*

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados. El Senado. La función legislativa. La función de control. La función financiera. La relación entre Cámaras.

4. El Gobierno. Composición. Nombramiento y cese. Funciones del Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

5. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la Administración General del Estado. Órganos territoriales de la Administración General del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno.

6. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos de los contratos. Su cumplimiento. La revisión de los precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

7. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica y de servicios.

8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

9. El Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general y principios rectores.

10. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Procedimientos administrativos: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Obligación de resolver.

11. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

II. *Gestión Financiera*

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Estructura. Créditos presupuestarios. Ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. La contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. El control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

5. Plan general de contabilidad pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

6. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas. Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

7. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos del Tesoro público.

8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.

9. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

10. El sistema financiero español. Estructura. Evolución. La política monetaria.

11. Las relaciones financieras entre las Administraciones Públicas españolas. Las relaciones financieras con la Unión Europea. Los fondos estructurales.

## B. TEMAS ESPECÍFICOS

## I. Los sistemas de información y la Organización

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información.
2. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.
3. Las etapas de la informática en las organizaciones. El modelo de NOLAN y otros modelos.
4. La comunicación en las organizaciones complejas. Captación, flujo y aprovechamiento de la información. Consecuencias del funcionamiento deficiente de los Sistemas de Información.
5. El papel del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.
6. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información.
7. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos.
8. Dirección de proyectos. Técnicas de control.
9. La seguridad de tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información; criterios de evaluación y certificación de la seguridad de las Tecnologías de la Información.
10. Análisis y gestión de Riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información.
11. La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE, La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos.
12. Auditoría Informática: Concepto y contenidos, Normas técnicas y Estándares, Organización de la función auditora, Aspectos específicos de la Auditoría Informática en la Administración Pública.
13. Auditoría Informática: Revisión de controles generales, revisión de controles de aplicación.
14. Auditoría Informática: Auditoría de sistemas específicos (SGBD, comunicaciones, informática personal, EDI + EFT), Auditoría de economía, eficacia y eficiencia de los sistemas de información.
15. La planificación de la capacidad de los Sistemas Informáticos.
16. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.
17. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
18. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno.
19. Líneas estratégicas de actuación de la administración en el campo de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
20. La protección jurídica de los programas de ordenador.
21. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración General del Estado.
22. La utilización de aplicaciones genéricas y normalizadas en la Administración.
23. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información.
24. Aspectos ergonómicos y medioambientales de la adquisición y uso de bienes de Tecnologías de la Información.
25. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización de ipso.
26. Política comunitaria de sistemas abiertos. Estrategias de las Administraciones Públicas. La política comunitaria de normalización. La decisión 87/95/CEE del Consejo de las CC.EE.
27. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI). Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

## II. Tecnología Básica

1. Estructuras analógicas y digitales.
2. Funcionamiento y Elementos de un Sistema Informático. Los Subsistemas Físico y Lógico.
3. La Unidad Central de Procesamiento.
4. La periferia de un sistema informático.
5. Dispositivos de almacenamiento de la información.
6. Procedimiento para mejorar las prestaciones de un ordenador: procesamiento paralelo, memorias virtual y caché, procesadores RISC.
7. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.
8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.
9. Los diccionarios de recursos de información.
10. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.
11. Los sistemas operativos y el soporte lógico de base e intermedio de los sistemas medios y medios y pequeños.
12. El Sistema Operativo UNIS.
13. Los Sistemas Operativos de grandes equipos y el soporte lógico de base e intermedio de los sistemas grandes.
14. Administración y gestión del Sistema Operativo y del soporte lógico de base.
15. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
16. El modelo relacional. El lenguaje SQL Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
17. Estado del arte de las herramientas de desarrollo: Entornos Visual Basic y JAVA.
18. Software de código abierto. Software libre. Situación actual del mercado.
19. Inteligencia artificial. La orientación heurística.
20. Ingeniería del conocimiento: Representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.
21. Inteligencia artificial distribuida. Agentes inteligentes.
22. Aprendizaje automático. Inducción del Conocimiento. Aplicaciones de las Tecnologías de la Información: Inducción de reglas en bases de datos.
23. Los sistemas de información geográfica.
24. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Generación de Informes a la Dirección.
25. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en redes globales: HTML, XML, WML, servidores y navegadores y mecanismos de pago.
26. El papel del Workflow, el Groupware y el Data-Warehouse en la Administración Pública
27. Servicios, técnicas y mecanismos para la seguridad de las tecnologías de la información: las técnicas y mecanismos criptográficos, los servicios de certificación electrónica, los protocolos seguros y la firma electrónica.
28. La tecnología de tarjetas. La tarjeta inteligente. Su aplicación para el cifrado, la autenticación electrónica y la firma electrónica.
29. Los servicios de directorio electrónico. Tecnología X.500 y LDAP.

## III. Ingeniería de los Sistemas de Información

1. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.
2. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones.
3. El plan de sistemas de información.
4. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones.
5. Metodología de desarrollo de sistemas. Orientación al proceso y orientación a los datos.
6. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad-relación. Entidades y superentidades.
7. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.

8. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos.
9. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales.
10. El diseño estructurado.
11. El diseño orientado a objetos.
12. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
13. La Metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información MÉTRICA del Consejo Superior de Informática.
14. La garantía de calidad en el proceso de producción del software.
15. Métricas y evaluación de la calidad del software.
16. La implantación de la función calidad.
17. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
18. El programa EUROMÉTODO de la Comisión Europea.
19. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste.
20. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.
21. La adaptación al EURO de los sistemas de información.
22. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica. Modelos posibles y características de implantación.
23. La Calidad en los servicios de información de la Administración. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004-2. Requisitos de la Directiva de Firma electrónica.

#### IV. Ofimática e Informática Departamental

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 soporte lógico para el trabajo en grupo. El groupware. Productos principales.
5. Interfaces de usuario final. La metáfora del escritorio.
6. El Tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos.
7. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.
8. Tecnologías de almacenamiento óptico.
9. Las bases de datos documentales. Ejemplos principales.
10. Los servicios de información electrónica. Política y acciones de la Comunidad Europea en este sector.
11. Sistemas de recuperación de la información.
12. Hipertexto, Hipermedia y Multimedia.
13. Políticas, Procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico.

#### V. Redes, Comunicaciones e Internet

1. Equipos terminales y de comunicaciones.
2. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes: Repetidores y puentes.

3. Protocolos de red. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.
4. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos.
5. Protocolos del nivel de aplicación. Terminal virtual. FTAM.
6. Redes de área local.
7. Redes de área extensa.
8. Las redes públicas de transmisión de datos: IBERPAC, IBER-MIC, RDSI.
9. Planificación de Redes y gestión de redes.
10. Redes Telemáticas Transeuropeas entre Administraciones.
11. El correo electrónico. Servicios de directorio.
12. El intercambio electrónico de datos (EDI).
13. Servicios avanzados de Telecomunicaciones: Videoconferencia, Audioconferencia, Radiomensajería, Sistemas Trunking.
14. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM y otras tecnologías como GPRS). Los servicios de tercera generación (UTMS). La integración con Internet(WAP).
15. Redes de banda ancha. Transición de la RDSI-BE a la RDSI-BA. La jerarquía digital síncrona (JDS). Técnicas ATM.
16. Los servicios del valor añadido según la Ley General de Telecomunicaciones.
17. Economía de las Telecomunicaciones I. Conceptos básicos.
18. Economía de las Telecomunicaciones II. Tarifas y Supuestos prácticos.
19. La red Internet: Telnet, FTP, Gopher, Wais. El World Wide Webb. Infopistas
20. Los servicios de acceso a información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructuras de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad, tendencias.
21. Redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
22. Creación de aplicaciones en la WEB (I). Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente JAVA y Visual Basic.
23. Creación de aplicaciones en la WEB (II). Scripts del servidor. Páginas ASP. Trabajo con bases de datos. Otras tecnologías: Páginas JSP, PHP.

#### VI. Sociedad de la Información

1. La Sociedad de la Información y la Administración. La iniciativa del Gobierno Español para el desarrollo de la Sociedad de Información 'INFO XXI La Sociedad de la Información para todos.
2. Iniciativa Europea para el desarrollo de la Sociedad de la Información. La Iniciativa Europea y su Plan de Acción.
3. Otras iniciativas internacionales para el desarrollo de la Sociedad de la Información.
4. La utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la administración electrónica. Los proyectos Ventanilla Única, Intranet Administrativa y Portal de la Administración.



**ANEXO IV**

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña: .....

Cargo: .....

Centro directivo o Unidad administrativa: .....

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

Apellidos: .....

Nombre: .....

Cuerpo o Escala a que pertenece: .....

Antigüedad en el Cuerpo o Escala: .....

D.N.I. número: .....

Número de Registro de Personal: .....

Destino actual: .....

1º Antigüedad

Tiempo de servicios reconocidos (años completos) hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

2º Grado personal consolidado

3º Datos referidos al puesto de trabajo desarrollado

Denominación del puesto y nivel.

Años completos de servicios prestados en el puesto de trabajo.

4º Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación

Centro que lo impartió

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Expedido en a de de

(Firma y sello)

(A cumplimentar por el órgano de selección)	
Total puntuación fase concurso	<input type="text"/>

**ANEXO V**

Don/doña .....,  
con domicilio en .....,  
con documento nacional de identidad número .....,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado  
funcionario del Cuerpo .....  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Admi-  
nistraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio  
de funciones públicas.

En ..... a .... de ..... de .....

**ANEXO VI**

Don/doña .....,  
con domicilio en ....., con  
documento nacional de identidad o pasaporte número .....,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado  
funcionario del Cuerpo .....  
que no está sometido a sanción disciplinaria o condena que impida  
en su Estado el acceso a la función pública.

En ..... a .... de ..... de .....