

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**12125** *ORDEN APU/1603/2003, de 29 de mayo, 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.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 215/2003, de 21 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2003, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, previo informe de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 26 plazas del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado Código 1166 por el sistema general de acceso libre.

Del total de estas plazas se reservará 1 para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

Una vez cubiertas las plazas del cupo de reserva para discapacitados, los aspirantes discapacitados que hayan superado la fase de oposición sin obtener plaza por dicho cupo, podrán optar, en igualdad de condiciones, a las de acceso general.

Las plazas no cubiertas en el cupo de reserva de discapacitados se acumularán a las de acceso general.

1.2 Se convocan igualmente pruebas selectivas para cubrir 1 plaza del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, Código 1166, por el sistema de promoción interna, de las comprendidas en el artículo 5 del Real Decreto 215/2002. En el caso de que estas plazas quedaran vacantes no podrán acumularse a las de la convocatoria de acceso libre, según lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 15 de abril).

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

1.4 Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española.

1.5 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para los aspirantes que se presenten por la convocatoria de acceso libre y de concurso oposición para los que se presenten por la convocatoria de promoción interna.

1.6 El proceso selectivo, que será común para ambas convocatorias, se desarrollarán de acuerdo con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I e incluirá la superación de un curso selectivo.

Para la realización de este curso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

1.7 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

1.8 Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el mes de septiembre de 2003. La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

1.9 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los siguientes requisitos de participación:

2.1.1 Nacionalidad: Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.2 Edad: Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, incluyendo en su caso 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.

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

2.1.5 Habilitación: 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.

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

Los aspirantes que concurran a la convocatoria de acceso por promoción interna deberán cumplir:

2.1.6 Pertenencia a Grupo: Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del art. 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o a Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación deberán estar además destinados en la Administración General del Estado.

2.1.7 Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años en Cuerpos o Escalas del Grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación, adscritos al grupo B.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpo o Escalas del grupo B, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en el apartado anterior.

2.2 Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para discapacitados habrán de tener reconocida la condición legal de discapacitado de grado igual o superior al 33 por 100.

### 3. Solicitudes

3.1 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, C/ María de Molina 50, Madrid 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 contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán a la Directora General de la Función Pública. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de derechos de examen (modelo 790) que se facilitará gratuitamente en el Instituto Nacional de Administración Pública, C/ Atocha 106, Madrid, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, la Dirección General de la Función Pública, C/ María de Molina 50, en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero y en la página de Internet [www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm](http://www.map.es/seap/dgfp/dgfp.htm).

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo IV.

3.3 A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán además presentar una fotocopia compulsada 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 o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada 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, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 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.

3.4 Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, presentarlas al órgano de selección con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas.

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

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el 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 orden, 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, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la orden. Asimismo,

se indicarán los lugares donde se encuentre expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

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 y demás disposiciones vigentes.

5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4 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 915864077/915861905.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de marzo de 2003 (Boletín Oficial del Estado de 14 de marzo).

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

6.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios, se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede del Tribunal señalada en la base 5.4.

6.4 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

### 7. Listas de aprobados

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio y en la sede del Tribunal, las relaciones de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2 Concluida, la valoración de méritos de la fase de concurso en el caso de los aspirantes que se presenten por la convocatoria de promoción interna, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportunos, la relación con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de oposición y de concurso, con indicación del número del documento de identidad.

7.3 Finalizada la fase de oposición, en el caso de los participantes por el turno libre, y el concurso-oposición, en el caso de los participantes por el turno de promoción interna, el Tribunal elevará a la Directora General de la Función Pública las relaciones independientes de aspirantes que los hayan superado, por orden de puntuación. Dichas relaciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», disponiendo los aspirantes propuestos de un plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.4 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada uno de los sistemas de acceso.

7.5 La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo en ambas convocatorias se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida según la petición de destino, a la vista de los puestos que se ofrezcan.

Los aspirantes aprobados en la convocatoria de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 8. Norma final

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el excelentísimo señor Ministro de Administraciones Públicas en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 29 de mayo de 2003.—P. D. (Orden APU/3363/2002, de 27 de diciembre, B.O.E. del 3 de enero de 2003), 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 calificador.

## ANEXO I

### Descripción del 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 II. La cuarta parte de las preguntas incluidas en el cuestionario deberán versar sobre los temas que en el Anexo II 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 con-

versación 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. Constará de dos partes:

En la Primera Parte, los aspirantes deberán desarrollar por escrito dos temas del programa de materias, a escoger entre tres extraídos al azar, uno del Bloque A, Temas Generales y los otros dos del Bloque B Temas Específicos, del Anexo II. 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 II. Para la realización de esta primera parte del ejercicio los aspirantes dispondrán de un período de tiempo total máximo de tres horas.

La Segunda Parte constará de las siguientes fases, que se desarrollarán de forma sucesiva en sesión Pública ante el Tribunal:

1. Exposición oral durante un tiempo máximo de quince minutos, de un tema de actualidad tecnológica de carácter general, propuesto por el Tribunal, que guarde alguna relación con el contenido del Bloque B, Temas Específicos, del programa del Anexo II.

Los opositores dispondrán, previamente a la exposición oral, de diez minutos para la preparación del tema general, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

2. Lectura de los temas desarrollados por escrito en la primera parte del ejercicio. Se calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Finalizada la intervención, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de diez minutos, pudiendo realizar las preguntas que juzgue convenientes sobre los temas desarrollados en ambas fases.

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 II de esta Orden.

El ejercicio deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

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 II.

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 30 puntos siendo necesario obtener un mínimo de quince 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.

#### 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.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que así lo hagan constar en su solitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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. En el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al que se haga pública la lista de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición, los aspirantes que lo hayan superado deberán presentar en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas 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, una certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde presten o, en su caso, hayan prestado sus servicios, según modelo que figura como Anexo V.

La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso.

4. La lista que contenga la valoración provisional de méritos se hará pública, mediante resolución de la autoridad convocante, a propuesta del Tribunal calificador. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, para efectuar las alegaciones pertinentes.

5. Por la misma autoridad se publicará resolución que contenga la relación definitiva de la fase de concurso.

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

## ANEXO II

### Programa

#### A. TEMAS GENERALES

##### I. Derecho Constitucional y Administrativo

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y libertades 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. Organos superiores de la Administración General del Estado. Organos 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. 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. Conceptos y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y evaluación. Presupuesto 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 crédito. Generación 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, Ambito de aplicación, características. Criterios de valoración.

6. Contabilidad Presupuestaria y Contabilidad de Gestión. Los grupos de cuentas. Estructura y contenido. Liquidación y cierre de ejercicio. La Cuenta General del Estado.

7. Ordenación del gasto. Ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y 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 presupuestarias. 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. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

6. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

7. Los conocimientos y el ámbito de competencia del directivo de las Tecnologías de la Información en la Administración Pública.

8. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información I. Funciones de Desarrollo y Mantenimiento.

9. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información II. Funciones de Sistemas, Bases Datos y Comunicaciones.

10. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información III. Funciones de Infocentro, Relaciones con Usuarios.

11. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos.

12. Dirección de proyectos. Técnicas de control.

13. 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.

14. Análisis y gestión de Riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información.

15. La legislación de protección de datos de carácter personal I. La directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

16. La legislación de protección de datos de carácter personal II. RD 994/1999 Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de carácter personal.

17. La Agencia de Protección de Datos.

18. Auditoría Informática I. Concepto y contenidos, Normas técnicas y Estándares, Organización de la función auditora, Aspectos específicos de la Auditoría Informática en la Administración Pública.

19. Auditoría Informática II. Revisión de controles generales, revisión de controles de aplicación.

20. Auditoría Informática III. Auditoría de sistemas específicos (SGBD), Comunicaciones, informática personal, EDI + EFT) Auditoría de economía, eficacia y eficiencia de los sistemas de información.

21. La planificación de la capacidad de los Sistemas Informáticos.

22. 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.

23. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.

24. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno I. El Consejo Superior de Informática (CSI). La Comisión Interministerial de Adquisición de Bienes y Servicios informáticos (CIABSI).

25. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno II. Las Comisiones Ministeriales de Informática (CMI).

26. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno III. La Comisión Nacional para la Cooperación entre las Administraciones Públicas en el Campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información (COAXI).

27. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática del gobierno IV. El Grupo de Usuarios de Telecomunicaciones en la Administración (GTA).

28. Líneas estratégicas de actuación de la administración en el campo de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

29. La protección jurídica de los programas de ordenador I. Legislación, legislación Web.

30. La protección jurídica de los programas de ordenador II. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

31. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración General del Estado I. El pro-

ceso de contratación. El tipo de contratación. El procedimiento de adjudicación. Las vías de contratación.

32. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración General del Estado II. El expediente de contratación. Pliegos de condiciones: cláusulas más significativas.

33. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración General del Estado III. El proceso de recepción de entregas y su control. Designación de interventores y asesores para los contratos informáticos.

34. La utilización de aplicaciones genéricas y normalizadas en la Administración.

35. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información.

36. Aspectos ergonómicos y medioambientales de la adquisición y uso de bienes de Tecnologías de la Información.

37. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización de facto.

38. 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.

39. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización I. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI).

40. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización II. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

## II. Tecnología Básica

1. Hardware I. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.

2. Hardware II. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo.

3. Hardware III. Dispositivos personales de PC, PDA, Tablet.

4. Hardware IV. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales.

5. Hardware V. Dispositivos para tratamiento de información multimedia.

6. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.

7. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

8. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

9. Los sistemas operativos y el soporte lógico de base e intermedio de los sistemas medios y pequeños.

10. El Sistema Operativo UNIX - LINUX I. Conceptos básicos.

11. El Sistema Operativo UNIX - LINUX II. Administración. Interfase gráfica - Gnome, KDE etc.

12. Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base I. Sistemas de altas prestaciones.

13. Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base II. Entorno Microsoft.

14. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI

15. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

16. Entorno de desarrollo Microsoft .NET para software con distribución.

17. Entorno de desarrollo JAVA para software con distribución.

18. Software de código abierto I. Software libre. Conceptos base.

19. Software de código abierto II. Software libre. Aplicaciones entorno ofimático y servidores Web.

20. Inteligencia artificial. La orientación heurística.

21. Gestión del conocimiento: Representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.

22. Inteligencia artificial distribuida. Agentes inteligentes

23. Aprendizaje automático. Inducción del Conocimiento. Aplicaciones de las Tecnologías de la Información: Inducción de reglas en bases de datos.

24. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicos.

25. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura O.LAP. Minería de datos. Generación de Informes a la Dirección.

26. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

27. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio.

28. El papel del Workflow, el Groupware y el Data-Warehouse en la Administración Pública.

29. Firma electrónica I: 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.

30. Firma electrónica II. La tecnología de tarjetas. La tarjeta inteligente. Su aplicación para el cifrado, la autenticación electrónica.

31. 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 del 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 dimensional.

20. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

21. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica I. Standares. Modelos posibles y características de implantación.

22. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica II. Situación España.

23. La Calidad en los servicios de información de la Administración. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

## IV. Ofimática e Informática Departamental

1. Herramientas de informática personal.

2. El Ordenador personal en el marco de la informática corporativa.

3. Interfaces de usuario final. La metáfora del escritorio.

4. El Tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos.

5. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.

6. Gestión documental. Gestión de contenidos.

7. Los servicios de información electrónica. Política y acciones de la Comunidad Europea en este sector.

8. Sistemas de recuperación de la información.

9. Políticas, Procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte.

### V. Redes, Comunicaciones e Internet

1. Redes I. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
2. Redes II. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP.
3. Redes III. Redes de área local.
4. Redes IV. Redes de área extensa.
5. Redes V. Las redes públicas de transmisión de datos.
6. Redes VI. Planificación y gestión de redes.
7. Redes VII. Redes Telemáticas Transeuropeas entre Administraciones.
8. Redes VIII. El correo electrónico. Servicios de directorio.
9. Servicios avanzados de Telecomunicaciones: Videoconferencia, Audioconferencia, Radiomensajería, Sistemas trunking.
10. 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).
11. Redes de banda ancha. Transición de la RDSI-BE a la RDSI-BA. La jerarquía digital síncrona (JDS). Técnicas ATM.
12. La Ley General de Telecomunicaciones.
13. La Ley de Servicios de la Sociedad de la Información.
14. Economía de las Telecomunicaciones I. Conceptos básicos.
15. Economía de las Telecomunicaciones II. Tarifas y Supuestos prácticos.
16. La red Internet y los servicios básicos.
17. 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.
18. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.
19. Arquitectura de desarrollo en la WEB (I). Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente.
20. Arquitectura de desarrollo en la WEB (II). Scripts del servidor. Páginas ASP, JSP, PHP Trabajo con bases de datos.
21. Arquitectura de desarrollo en la WEB (III). Tecnología .NET
22. Arquitectura de desarrollo en la WEB (IV). Tecnología JAVA.

### 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 (E-Europe) 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 III

##### Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidente: D. Miguel F. Azorín Albiñana-López (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

Secretario: D. Francisco López Crespo (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

Vocales:

D. Carlos José Fijo Saborido (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

D. Vital Lobo García (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Isabel Fernández Rodríguez (Escala Técnica de Gestión de OO.AA.).

D. Juan Antonio Zapardiel López (Cuerpo Superior de Estadísticos del Estado).

D. Javier Rueda Vázquez (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Tribunal suplente:

Presidente: D. Alfonso de Castro Martínez (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

Secretario: D. Francisco Villanueva Díez (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

Vocales:

D. José Borja Tomé (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración General del Estado).

D. Juan Carlos Gómez-Rico Reguillos (Escala Técnica de Gestión de OO.AA.).

D. Víctor Laquidain Hergueta (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

D.<sup>a</sup> Pilar Sáenz de Ormijana Valdés (Cuerpo Superior de Interiores y Auditores del Estado).

D.<sup>a</sup> M. Julia Marchena Navarro (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

#### ANEXO IV

##### Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado « código «1166»

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará una de las siguientes letras, según corresponda:

«L»: Participantes en la convocatoria de acceso libre.

«P»: Participantes en la convocatoria de promoción interna.

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

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que haya sido publicada la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Minusvalía», 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.

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 24, «Títulos académicos oficiales», se hará constar la titulación que se posee para participar en las pruebas selectivas.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 25,01 € para los aspirantes que se presenten por la convocatoria de acceso libre y de 12,51€ para los que se presenten por la de promoción interna.

El ingreso del importe correspondiente a los derechos de examen 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 validación de 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 reservado a estos efectos.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que,

en el plazo de que se trate, 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 que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

**ANEXO V**

(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	