

12. ¿Ha participado en alguna otra convocatoria para ingreso en un Organismo del Sector Público?

Sí

No

En caso de haber participado, especifique cuándo y cuál: .....

13. Referencias profesionales:

Nombre completo	Dirección y número de teléfono	Ocupación o profesión
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(Fecha)

(Firma)

### ANEXO VI Declaración jurada

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

En ..... a ..... de ..... de 1992

480

**RESOLUCION de 20 de diciembre de 1991, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 226/1991, de 22 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 27), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1991, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.º a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración Civil del Estado, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 350 plazas por el sistema de promoción interna y el sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 175 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 175 plazas.

1.1.3 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a 10 plazas y se aplicará al sistema general de acceso libre. En el supuesto de que éstas no sean cubiertas, total o parcialmente, se acumularán a dicho sistema.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna en virtud de lo dispuesto en los artículos 29.2 y 30 del Real

Decreto 28/1990, de 15 de enero, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.1.5 Las plazas sin cubrir de las reservadas al sistema de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

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

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

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición para el sistema de promoción interna y fase de oposición y curso selectivo para el sistema de acceso libre, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I.

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

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

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

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Secretario de Estado para la Administración Pública hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en las Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los Gobiernos Civiles.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

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

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

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero. A la instancia se acompañará dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo III, expedida por los Servicios de Personal del Departamento en el que el aspirante desempeñe o haya desempeñado puestos de trabajo de Tecnologías de la Información, así como su antigüedad en los mismos.

3.2 Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de Estado para la Administración Pública, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Secretario de Estado para la Administración Pública.

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

3.3 En el impreso de solicitud, en su apartado 1, se hará constar como Cuerpo o Escala «Gestión de Sistemas e Informática», y en el recuadro correspondiente a código se hará figurar «1177».

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

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

3.5 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51177-H del Banco Exterior de España, «Pruebas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado».

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina de Correos u oficina del grupo del Banco Exterior de España.

Por la prestación de servicios efectuados por el Banco Exterior en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 300 pesetas fijadas por la indicada Entidad, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984, de Presupuestos Generales del Estado para 1985.

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

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

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Secretario de Estado para la Administración Pública dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en la Dirección General de la Función Pública, Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas y en los Gobiernos Civiles. En la lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

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

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación, ante el Secretario de Estado para la Administración Pública.

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

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

#### 5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ello circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría 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 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 de Procedimiento Administrativo.

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

5.8 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 demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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

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

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, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Centro Regional para la Enseñanza de la Informática, calle Marqués de Monasterio, número 3, 28004 Madrid, teléfono (91) 410 06 61 ó 410 02 81.

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

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

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

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «P», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 25) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el 15 de marzo de 1991.

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

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

salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

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

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

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

#### 7. Lista de aprobados

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

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

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Secretaría de Estado para la Administración Pública los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- B) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- C) 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 VI a esta convocatoria.
- D) Los aspirantes con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

8.3 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.

8.4 Acabada la fase de oposición, se ofrecerá destino a los opositores procedentes del turno de promoción interna. Por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública se procederá al nombramiento posterior de los mismos como funcionarios de carrera.

8.5 Por Resolución de la autoridad convocante, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, de los aspirantes del turno libre que hubieran aprobado la fase de oposición, en la que se determinará la fecha en que empezarán a surtir efecto dichos nombramientos y la de incorporación al curso selectivo. Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo que se especifica en el anexo I.

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

8.6 Finalizado el proceso selectivo, y previa oferta y petición de los destinos, los aspirantes del turno libre a que se refiere el primer párrafo

de la base anterior, que 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, debiendo tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes.

8.7 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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.

#### 9. Norma final

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

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

Madrid, 20 de diciembre de 1991.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Zambrana Pineda.

Ilmos. Sres. Director general de Organización, Puestos de Trabajo e Informática y Directora general de la Función Pública.-Departamento.

### ANEXO I

#### Proceso de selección y valoración

##### 1. Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Concurso-oposición para promoción interna.  
Oposición y curso selectivo para acceso libre.

1.1 Fase de concurso.-En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la antigüedad en el desempeño de puestos de tecnologías de la información de la Administración del Estado y el nivel de complemento de destino de los mismos.

Se considerarán puestos de tecnologías de la información aquellos que como tales hayan sido definidos por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

1.2 Fase de oposición.-La fase de oposición constará de tres ejercicios, siendo los dos primeros de carácter eliminatorio.

1.2.1 Primer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un plazo máximo de hora y media, de un cuestionario psicotécnico que mida la inteligencia y aptitudes para el servicio público y un cuestionario de preguntas con respuesta múltiple sobre sistemas y tecnologías de la información, relacionado con las materias que figuran en el anexo II.

Los aspirantes del turno de promoción interna están exentos de la realización de este ejercicio.

1.2.2 Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de naturaleza práctica compuesta de varios casos correspondientes a los diferentes dominios de conocimiento, entre los que el opositor deberá elegir uno o varios, según determine el Tribunal, y asimismo deberán responder por escrito a preguntas sobre los mismos, en un plazo máximo de cuatro horas. Ambos tipos de pruebas estarán relacionadas con el temario que figura en el anexo II.

El ejercicio será resumido oralmente en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el aspirante sobre extremos relacionados en su ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una solución razonada. Asimismo se podrá establecer un coloquio entre los miembros del Tribunal y el opositor sobre temas de tecnologías de la información en general y experiencias del opositor en particular.

1.2.3 Tercer ejercicio: Como mérito suplementario podrá realizarse el examen voluntario de inglés que consistirá en un ejercicio de comprensión de inglés técnico, realizando una síntesis por escrito y en español de un texto propuesto por el Tribunal y de la respuesta a preguntas con solución múltiple sobre su contenido en el plazo máximo de hora y media.

Para la práctica de este ejercicio los aspirantes no podrán consultar diccionarios o glosarios. Los textos en inglés técnico utilizados por el Tribunal se referirán a temas de sistemas y tecnologías de la información. Para su verificación el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por él mismo.

1.2.4 Curso selectivo: Todos los aspirantes procedentes del sistema de acceso libre que superen la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas y realizarán un curso de formación de carácter selectivo en el Centro Regional para la Enseñanza de la Informática.

La duración del curso de formación será de dos meses.

La finalidad primordial del curso será la preparación de los aspirantes en temas de organización y procedimientos de la Administración orientados hacia los sistemas y tecnologías de la información.

Los funcionarios en prácticas percibirán sus retribuciones con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

## 2. Valoración

2.1 Fase de concurso.—Para la valoración de los méritos referentes a esta fase se otorgará a cada aspirante una puntuación obtenida de la suma de productos que resulte de multiplicar los valores asignados a cada nivel de puesto con funciones de tecnologías de la información desempeñado, por el número de años que haya permanecido en los mismos, según la siguiente escala:

Nivel del puesto de trabajo con funciones de tecnologías de la información	Puntos/año
> 22	5
22	4
19 y 20	3
17 y 18	2
16	1

La puntuación en la fase de concurso no podrá rebasar los 30 puntos.

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

2.2 Fase de oposición.—Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobarlo y alcanzar una puntuación de 7,5 puntos en cada una de las partes que componen este ejercicio.

Los aspirantes de promoción interna serán calificados aptos en este ejercicio.

Los aspirantes que hayan obtenido en el primer ejercicio una calificación igual o superior a 18 puntos podrán acceder directamente al segundo ejercicio en la próxima convocatoria, manteniendo la puntuación alcanzada.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 50 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 25 puntos.

Tercer ejercicio: El ejercicio voluntario de idioma se valorará, como máximo, con una puntuación de 20 puntos y será necesario obtener un mínimo de ocho puntos para considerar la puntuación obtenida.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

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

2.3 Curso selectivo.—Al finalizar el curso selectivo, los aspirantes serán evaluados por el Tribunal en base a los informes emitidos por el responsable del mismo, calificándose a los mismos de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la calificación de apto para superarlo.

Quienes no superasen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

## ANEXO II

### Programa

1. Informática. Ordenadores. Programación. Conceptos y evolución histórica.
2. Codificación. Sistemas de numeración. Métodos de codificación. Representación de la Información.
3. Ordenadores. Configuración. Unidad Central de Procesamiento. Memorias.
4. Unidades de entrada y salida. Unidades periféricas. Soportes. Unidades de comunicaciones.
5. Programación. Sistemas operativos. Evolución y clases. Herramientas de desarrollo.
6. Lenguajes de programación. Niveles y clases. Paquetes de programas. Multiprogramación.
7. Modos de explotación de ordenadores. Variantes. Evolución. Características principales.
8. Comunicaciones. Teltratamiento. Redes. Telemática.
9. Estructura de la información. Ficheros y archivos. Tipos y operaciones.
10. Bases de datos. Modelos. Integridad y Seguridad. Administración de base de datos.
11. Microinformática. Sistemas físicos. Paquetes integrados. Redes de área local.
12. Seguridad y protección de sistemas y de la información. Auditoría informática.
13. Sistemas de información. Conceptos, estructura y clases. Sub-sistemas, aplicaciones y procesos.
14. Centros de Informática. Funciones. Tipos de organización. Personal informático.
15. Planificación informática. Proyectos. Fases y especificaciones técnicas. Control de ejecución.
16. Análisis funcional. Diagramas y tablas. Diseño de documentos y ficheros. Definición de salidas.
17. Análisis orgánico. Procesos y unidades de tratamiento. Soportes y lenguajes. Modos de explotación y documentación.



Observaciones (9)

(Firma y Sello)

### INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

S - Seguridad Social

(2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.

(3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1).

(4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.

(5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el art. 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).

(6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicio se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.

(7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.

(8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.

(9) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

### ANEXO IV

#### Tribunales

#### CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

##### Titulares:

Presidente: Don Fernando Rubio Ponce, de la Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Justo Carraacedo Gallardo, del Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Universitarias; don José Marcelino Pérez Martínez, de la Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social, y don Francisco Espeja Gómez, de la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de OO. AA. del MAPA.

Secretario: Don Ildefonso Villan Criado, del Cuerpo de Estadísticos Facultativos.

##### Suplentes:

Presidente: Don Julio García Magán, del Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.

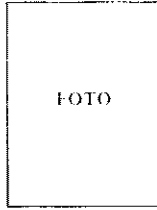
Vocales: Don Blas Cordero Molano, de la Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don José María López García, de la Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social, y doña Mar Martínez Sánchez, de la Escala de Programadores de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Juan Francisco Alonso Salvado, del Cuerpo Técnico de Inspección del Transporte Terrestre.

**ANEXO V**

**Curriculum vitae**

**Pruebas selectivas al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado**



1. Apellidos ..... Nombre .....
2. Dirección completa:  
 Calle ..... Número .....
- Ciudad ..... Provincia .....
- Código postal ..... Teléfono .....
3. Lugar de nacimiento ..... Fecha de nacimiento .....
4. Educación:
- A. Primaria y secundaria.

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

**B. Estudios universitarios.**

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

**C. Estudios de posgrado.**

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

**D. Cursos o seminarios realizados en relación con la actividad profesional.**

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

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

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

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

1. Nombre y dirección completa de la organización .....

Período de trabajo: De ...../...../..... a ...../...../.....

Cargo desempeñado .....

Funciones desarrolladas .....

Idioma/s utilizado/s .....

Lugar de trabajo .....

Razones para cambiar de trabajo .....

Situación laboral .....

2. Nombre y dirección completa de la organización .....

Período de trabajo: De ...../...../..... a ...../...../.....

Cargo desempeñado .....

Funciones desarrolladas .....

Idioma/s utilizado/s .....  
 Lugar de trabajo .....  
 Razones para cambiar de trabajo .....  
 Situación laboral .....

3. Nombre y dirección completa de la organización .....

Período de trabajo: De ...../...../..... a ...../...../.....  
 Cargo desempeñado .....

Funciones desarrolladas .....

Idioma/s utilizado/s .....  
 Lugar de trabajo .....  
 Razones para cambiar de trabajo .....  
 Situación laboral .....

4. Nombre y dirección completa de la organización .....

Período de trabajo: De ...../...../..... a ...../...../.....  
 Cargo desempeñado .....

Funciones desarrolladas .....

Idioma/s utilizado/s .....  
 Lugar de trabajo .....  
 Razones para cambiar de trabajo .....  
 Situación laboral .....

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

8. Ponencias en seminarios y congresos:  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

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

10. Describa las razones y su grado de interés por ingresar en la Función Pública y especialmente en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática:  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

11. Periodos de tiempo vividos en el extranjero en relación con actividades profesionales o educativas (indique fechas, países visitados y propósitos del viaje):  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

12. ¿Ha participado en alguna otra convocatoria para ingreso en un Organismo del Sector Público?  
 Sí  No

En caso de haber participado, especifique cuándo y en cuál: .....

13. Referencias profesionales:

Nombre completo	Dirección y número de teléfono	Ocupación o profesión
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(Fecha)

(Firma)



## ANEXO VI Declaración jurada

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

En ..... a ..... de ..... de 1992.

### 481 RESOLUCION de 20 de diciembre de 1991, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 226/1991, de 22 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 27), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1991, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública.

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.º a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre); acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración Civil del Estado, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 800 plazas por el sistema de promoción interna y el sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 400 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 400 plazas.

1.1.3 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a 24 plazas y se aplicará al sistema general de acceso libre. En el supuesto de que éstas no sean cubiertas, total o parcialmente, se acumularán a dicho sistema.

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

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

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

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

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición para el sistema de promoción interna y fase de oposición para el sistema de acceso libre, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I.

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

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

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

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Secretario de Estado para la Administración Pública hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Dicha lista deberá ser expuesta en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en los Gobiernos Civiles.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalentes.

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

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

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo III, expedida por los Servicios de Personal del Departamento en el que el aspirante desempeñe o haya desempeñado puestos de Tecnologías de la Información, así como su antigüedad en los mismos.

3.2 Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de Estado para la Administración Pública, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Secretario de Estado para la Administración Pública.

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

3.3 En el impreso de solicitud, en su apartado 1, se hará constar como Cuerpo o Escala «Técnicos Auxiliares de Informática», y en el recuadro correspondiente al código se hará figurar «1188».

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

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

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51188-H del Banco Exterior de España, «Pruebas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado».

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina de Correos u oficina del grupo del Banco Exterior de España.