

# MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

110

*RESOLUCION de 18 de diciembre de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 700/1995, de 28 de abril, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 29), y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.1, a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 5 de septiembre), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (código 1166) con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

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

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

1.1.3 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.4 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.

1.1.5 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; la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 22/1993, de 29 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará para acceso libre de una fase de oposición y otra fase consistente en un curso selectivo, y para promoción interna, concurso, oposición y curso selectivo, con las pruebas, puntuaciones y materias 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 III de la convocatoria.

1.5 La adjudicación de las 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 1.1.3 de esta convocatoria.

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

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

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

prácticas deberán superar el curso selectivo a que se refiere la base 1.3.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en el apartado correspondiente del anexo I de esta convocatoria, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

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

1.8 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

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

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

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

2.2 También podrán participar los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en la convocatoria.

Estos aspirantes estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

En los ejercicios de los que se exima a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de organismos internacionales, se otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos. Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes del turno libre. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

2.3 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo B, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y estar incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1) y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad. En el punto 1 de la instancia referente al Cuerpo o Escala deberá consignarse el código número 1166.

Los aspirantes por el turno de promoción interna, que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, expedida por los Servicios de Deberán del Departamento en que el funcionario haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el mismo, así como cuanta documentación estime oportuna para la mejor valoración de los méritos señalados en la base 6 de esta convocatoria.

Para acreditar el desempeño de puestos de trabajo de contenido informático, deberán acompañarse las certificaciones acreditativas de cada uno de los puestos que hayan desempeñado a lo largo de su vida profesional en la Administración, incluyendo los niveles y período de permanencia, cuyo contenido principal fuera el ejercicio de funciones relativas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, junto con cuanta documentación el aspirante estime oportuna para la mejor valoración por el Tribunal de los méritos señalados en las bases de la convocatoria.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Director del Instituto Nacional de 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 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.

3.4 Las certificaciones de homologación habrán de presentarse, según se establece en el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), acompañándolas a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo y, con carácter excepcional, al Tribunal con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. La eficacia de estas homologaciones se condiciona al mantenimiento del sistema selectivo en base al cual se produjeron. En caso de duda habrá de dirigirse el Tribunal a la Comisión Permanente de Homologación.

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

Junto a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos. En el caso de que el ingreso se haya realizado en una oficina del grupo Banco Exterior, deberá figurar en la solicitud el sello de dicha entidad que justifique el referido pago. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en el grupo Banco Exterior 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 Director del Instituto Nacional de Administración Pública, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la

fecha de comienzo de los ejercicios así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, 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, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director del Instituto Nacional de Administración Pública, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a su prueba selectiva en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre 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 la asistencia del Presidente y Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

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

5.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

5.8 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 de tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar 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.

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 Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, teléfono (91) 349 31 18.

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 primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

## 6. Valoración de méritos

6.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos se realizará para los aspirantes participantes por el sistema de promoción interna de la forma siguiente:

A) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo B, a que se refiere el punto dos del anexo I, 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: 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 convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el grado 16: Dos puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 16: 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

C) 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 18 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

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 apartado será de cinco puntos.

La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como anexo IV de la convocatoria.

En ningún caso la valoración de méritos podrá aplicarse para superar los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

## 7. Desarrollo de los ejercicios

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra O, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 16 de mayo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 19) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 11 de mayo de 1995.

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

7.3 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.

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

7.5 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 Director del Instituto Nacional de Administración Pública comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## 8. Lista de aprobados

8.1 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 de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados al Director del Instituto Nacional de Administración Pública y al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios. Dichas listas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006 Madrid, los siguientes documentos:

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

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración

Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

9.2 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 dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

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

9.3 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.

9.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá efectuarse durante la realización del curso selectivo, previa oferta de los mismos.

Los funcionarios de organismos internacionales que superen las pruebas participarán en la elección de destino junto a los restantes aprobados de turno libre. La adjudicación de las plazas se efectuará por riguroso orden de puntuación.

9.5 Por Resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas con determinación de la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado al Ministerio gestor.

Finalizado el proceso selectivo quienes lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso el de plazas convocadas, serán nombrados a propuesta del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, 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.

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

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

## 10. Norma final

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

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

Madrid, 18 de diciembre de 1995.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Eugenio Burriel de Orueta.

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

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

Uno. El procedimiento de selección para acceso al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información para los aspirantes del sistema general de acceso libre constará de dos partes:

- Fase de oposición.
- Curso selectivo.

Dos. El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso.
- Fase de oposición.
- Curso selectivo.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán para los aspirantes de promoción interna, conforme a la base 6, 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.

Tres. Fase de oposición.—La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que se participe, constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá de en la realización de una prueba en la que se deberá resolver, por escrito, un cuestionario de preguntas de respuesta múltiple sobre sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, relacionado con las materias que figuran en el anexo III. Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos del aspirante sobre estas materias, por lo que incluirá tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes. La duración de esta prueba no será superior a tres horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de conocimientos del idioma inglés. El objetivo de esta prueba es determinar la amplitud de los conocimientos del aspirante y su capacidad de comprensión y expresión en lengua inglesa. Se realizará en dos partes:

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

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

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

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

El informe deberá ser leído íntegramente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Antes de proceder a su lectura, el aspirante dispondrá de veinte minutos para revisarlo, pero no

podrá efectuar modificaciones o correcciones en el ejercicio escrito.

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

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

En este ejercicio el Tribunal valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante, así como sus conocimientos sobre el programa.

**Cuatro.** Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

**Primer ejercicio:** Se calificará de cero a 30 puntos. Para superarlo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

**Segundo ejercicio:** Se calificará de cero a 20 puntos. Será preciso obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

**Tercer ejercicio:** Se calificará de cero a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

**Cinco.** Calificación de la fase de oposición.—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 tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero o segundo, por este orden.

**Seis.** Duración del proceso de celebración de los ejercicios.—Los ejercicios tendrán una duración máxima de ocho meses.

**Siete.** 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.

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.

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.

El curso se calificará de cero a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 35 puntos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, concurso, en su caso, y en el curso selectivo. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán participar, por una sola vez, en el curso inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

## ANEXO II

### Tribunales Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información 1995

Tribunal titular:

**Presidente:** Don Horacio Díaz del Barco (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

**Secretario:** Don Pedro Alonso Manjón (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

**Vocales:** Don Tomás Martín Rodrigo (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información); don Carlos García Satué (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado); doña Yolanda Varela Tortajada (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado); doña Guadalupe Herranz Escudero (Escala de

Analistas de Informática de la Seguridad Social), y don Román Hermida Correa (Catedrático de Arquitectura de Computadores)

Tribunal suplente:

**Presidente:** Don Ignacio Martínez Arrieta (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

**Secretario:** Don Nemesio de Diego Guerrero (Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información).

**Vocales:** Don Santos Mañes Guerras (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado); don Javier Herrero Lizano (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado); don Martín Martínez Ripoll (Escala de Profesores de Investigación del Consejo Superior de Investigaciones Científicas); doña Ana de la Fuente Somalo (Escala de Analistas de Informática de la Seguridad Social), y don Carlos Delgado Kioss (Profesor Titular de Telemática).

## ANEXO III

### Programa

#### 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.
3. Las etapas de informatización de las organizaciones. El modelo de Nolan.
4. La comunicación en las organizaciones complejas.
5. El papel del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.
6. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información.
7. La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información.
8. Técnicas de control de proyectos.
9. La seguridad informática.
10. Análisis de riesgos y planes de contingencia.
11. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.
12. La legislación de protección de datos de carácter personal.
13. Auditoría Informática: Concepto y contenido. Normas Técnicas y Estándares. Organización de la función auditora. Aspectos específicos de la Auditoría informática en la Administración Pública.
14. Auditoría Informática: Evaluación del riesgo de los sistemas de información. Metodología y fases auditoras. Técnicas y herramientas de auditoría asistida por ordenador.
15. Auditoría Informática: Revisión de controles generales (dirección y organización; desarrollo, adquisición y mantenimiento; operaciones y explotación; seguridad, contingencias y recuperación). Revisión de controles de aplicación.
16. Auditoría Informática: Revisión de tecnologías específicas (SGBD, comunicaciones, informática personal, EDI+EFT). Auditoría de economía, eficacia y eficiencia de un sistema de información.
17. La planificación de la capacidad de los sistemas informáticos.
18. La teoría de decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. El método de la ponderación lineal.
19. Alternativas básicas de decisión en el campo del material y el logical.
20. Organos de elaboración y desarrollo de la política informática del Gobierno.
21. Líneas estratégicas de actuación de la Administración en el campo de las tecnologías de la información y comunicaciones.
22. La protección jurídica de los programas de ordenador.
23. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información en la Administración del Estado.
24. La utilización de medios técnicos en el procedimiento administrativo.
25. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la Información.
26. Aspectos ergonómicos y medio-ambientales de la adquisición y uso de bienes de tecnologías de la información.

## II. Tecnología básica

1. Estructuras analógicas y digitales.
2. Sistemas de transmisión. Conceptos de medio, receptor, perturbación, distorsión y ruido.
3. Técnicas de transmisión: Modulación, multiplexación. Técnicas de conmutación de circuitos, paquetes y mensajes.
4. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.
5. La Unidad Central de Procesamiento.
6. El subsistema de entrada y salida.
7. La periferia de un sistema informático.
8. Dispositivos de almacenamiento de la información.
9. Jerarquías de memoria: Memoria oculta (caché) y memoria virtual. Encadenamiento (pipelining). Procesadores superencadenados y superescalares. Procesadores RISC. Medidas de prestaciones.
10. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños, servidores de datos y aplicaciones.
11. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.
12. La jerarquía de niveles del subsistema lógico.
13. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.
14. Los sistemas operativos y el soporte lógico de base e intermedio de los sistemas medios y pequeños.
15. El sistema operativo Unix.
16. Los sistemas operativos y el soporte lógico de base e intermedio de los sistemas grandes.
17. Administración y gestión del sistema operativo y del soporte lógico de base.
18. Los sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El modelo de referencia de ANSI.
19. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.
20. Elementos básicos de SQL.
21. Evolución histórica de los sistemas de gestión de base de datos.
22. Nuevas tendencias de los SGBD: Bases de datos distribuidas, orientadas a objetos y deductivas.
23. Los diccionarios de recursos de información.
24. Búsqueda heurística, lógica e inteligencia artificial: Evolución, aplicaciones, estado actual y tendencias.
25. Ingeniería del conocimiento. Representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.
26. Inteligencia artificial distribuida. Agentes inteligentes.
27. Aprendizaje automático. Inducción del conocimiento. Aplicaciones en las tecnologías de la información: Inducción de reglas en bases de datos, minería de datos.
28. Los sistemas de información geográfica.

## III. Ingeniería de los sistemas de información

1. El modelo en cascada del ciclo de vida.
2. El modelo en espiral del ciclo de vida.
3. Planificación estratégica de sistemas de información y comunicaciones.
4. El plan de sistemas de información.
5. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones.
6. Metodologías de desarrollo de sistemas. Orientación a procesos y orientación a datos.
7. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad-relación. Entidades y superentidades.
8. El análisis estructurado. Diccionarios de datos, diagramas de flujo de datos, análisis esencial.
9. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.
10. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales.
11. El diseño estructurado.
12. El diseño orientado a objetos.
13. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
14. La metodología métrica 2 del Consejo Superior de Informática.
15. La garantía de calidad en el proceso de producción del soporte lógico.

16. Métricas y evaluación de la calidad del soporte lógico.
17. La implantación de la función de calidad.
18. El Plan General de Garantía de Calidad aplicable al desarrollo de equipos lógicos del Consejo Superior de Informática.
19. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.
20. El programa EUROMETODO de la Comisión Europea.
21. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional.
22. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

## IV. Sistemas abiertos

1. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos.
2. Sistemas abiertos y normalización de facto.
3. La normalización en el sector de las tecnologías de la información.
4. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.
5. Política comunitaria de sistemas abiertos. Estrategias de las Administraciones Públicas.
6. La política comunitaria de normalización. La Decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas.
7. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información.
8. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad de ámbito europeo.
9. El Manual Europeo de Compras de Sistemas Abiertos (EP-HOS).

## V. Ofimática e Informática Documental

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

## VI. Comunicaciones y redes

1. Medios de transmisión y modos de comunicación.
2. Equipos terminales y de comunicaciones.
3. Redes de área local.
4. Redes de área extensa.
5. Las redes públicas de transmisión de datos: Iberpac, Ibermic, RDSI.
6. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, puentes, encaminadores y pasarelas.
7. Protocolos de red. El modelo X25.
8. Protocolos de transporte: Tipos y funcionamiento.
9. Protocolos de nivel aplicación. Terminal virtual. FTAM.
10. Los servicios de valor añadido según la Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones.
11. Servicios transaccionales y basados en el videotex.
12. El correo electrónico. Servicios de directorio.
13. El intercambio electrónico de datos (EDI).

14. Servicios avanzados de telecomunicaciones: Videoconferencia, audioconferencia, radioconferencia, sistemas «trunking».
15. Las comunicaciones móviles. Telefonía móvil automática. Modalidad analógica. Modalidad digital (GSM).
16. Futuras comunicaciones móviles. La telefonía personal (PCN). El satélite: Satélites de baja cota (LEO'S).
17. Redes de banda ancha. Transición de la RDSI-BE a la RDSI-BA. La jerarquía digital sincrónica (JDS). Técnicas ATM.
18. Redes internacionales. Los grandes consorcios: CONCERT, ATLAS, UNISOURCE, UNIWORLD.
19. La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios en Internet: Telnet, Ftp, Gopher, Wais. El World Wide Web. Infopistas.
20. Sistemas de cableado.
21. Planificación de redes.
22. Gestión de redes.
23. Economía de las Telecomunicaciones.
24. Redes telemáticas transeuropeas entre Administraciones.

#### ANEXO IV

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña .....  
 Cargo .....  
 Centro directivo o Unidad administrativa .....

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

Apellidos: ..... Nombre: .....  
 Cuerpo o Escala a que pertenece: .....  
 Antigüedad en el Cuerpo o Escala: .....  
 Documento nacional de identidad número .....  
 Número de registro de personal: .....  
 Destino actual: .....

1.º Antigüedad:

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

2.º Grado personal consolidado.

3.º Datos referidos al puesto de trabajo desarrollado:

Denominación del puesto y nivel.

Años completos de servicios prestados en el puesto de trabajo.

4.º 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

#### ANEXO V

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

En ..... a ..... de ..... de 1995.

## ADMINISTRACION LOCAL

111

**RESOLUCION de 30 de noviembre de 1995, del Ayuntamiento de Albalat de la Ribera (Valencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Policía Local y una de Administrativo de Administración General.**

En el «Boletín Oficial» de la provincia números 240, de 9 de octubre de 1995, y 211, de 5 de septiembre de 1995, y «Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» números 2.610, de 23 de octubre de 1995, y 2.590, de 21 de septiembre de 1995, aparecen publicadas respectivamente las bases de los siguientes procedimientos selectivos:

Una plaza de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo D. Sistema de acceso: Según Decreto 254/1993, de la Generalidad Valenciana.

Una plaza de Administración General, subescala Administrativo, grupo C. Sistema de acceso: Promoción interna.

De conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 24 de noviembre de 1995, los interesados disponen de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias.

Albalat de la Ribera, 30 de noviembre de 1995.—El Alcalde, Joan Baptista Ferrando Miedes.

112

**RESOLUCION de 1 de diciembre de 1995, del Ayuntamiento de Calañas (Huelva), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo de Administración General.**

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Huelva» número 259, de 11 de noviembre de 1995, se publican íntegramente las bases de Administrativo de Administración General, funcionario del grupo C.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Huelva» y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Calañas, 1 de diciembre de 1995, el Alcalde, Fernando Recio Jacinto.

113

**RESOLUCION de 1 de diciembre de 1995, del Ayuntamiento de Collado Mediano (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Profesor/a de Educación de Adultos.**

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 283, correspondiente al día 28 de noviembre de 1995, se publican las bases y el programa de la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso, una plaza de Profesor/a de Educación de Adultos.

El plazo de admisión de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Collado Mediano, 1 de diciembre de 1995.—La Alcaldesa-Presidenta.

114

**RESOLUCION de 4 de diciembre de 1995, del Ayuntamiento de Vadocondes (Burgos), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Operario de servicios múltiples.**

En el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 231 de 1 de diciembre de 1995, se publica la convocatoria y las bases que