

C) Valoración de tiempo de servicios prestados como militar:

Tiempo de servicios efectivos prestados como:

Militar de carrera o perteneciente a la Escala superior, ejecutiva o de suboficiales de la Guardia Civil: 0,03 puntos por mes + 0,6.

Militar de empleo o miembro de la Guardia Civil no contemplado en el apartado anterior: 0,03 puntos por mes.

Servicio militar cumplido como militar de reemplazo: 0,2 puntos.

Se considerarán meses completos, despreciando los días que no lleguen a constituir un mes en la fecha en que finaliza el plazo de admisión de instancias. La puntuación máxima por este apartado no podrá superar los dos puntos.

D) Puntuación final del baremo.

$$V = \frac{A + B}{2} + C$$

APENDICE III

**Declaración complementaria de conducta ciudadana
(Ley 68/1980, de 1 de diciembre)**

El que suscribe, don, con documento nacional de identidad número, expedido en .., el día .., por la presente declaración bajo su personal responsabilidad,

HACE CONSTAR

- a) Si se encuentra inculcado o procesado:
- b) Si se le ha aplicado medida de seguridad, así como si está implicado en diligencias seguidas en procedimiento fundado en la Ley de Peligrosidad Social:
- c) Si ha sido condenado en juicio de faltas durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de esta declaración: ...
- d) Si en los tres años inmediatamente anteriores a esta fecha se le ha impuesto sanción gubernativa como consecuencia de expediente administrativo sancionador por hechos que guarden relación directa con el objeto del expediente en el que se exija la certificación o informe de conducta:

(A tales efectos no serán objeto de declaración las sanciones gubernativas impuestas por actos meramente imprudentes ni las procedentes de infracciones de tráfico.)

(Si se hallara comprendido en cualquiera de los supuestos referidos, así lo hará constar con expresión del órgano jurisdiccional ante el que se hayan seguido las diligencias o que le haya impuesto medida de seguridad o, en su caso, de la autoridad gubernativa que le hubiera sancionado.)

En a de de 199.....

(Firma del declarante.)

APENDICE IV

Preferencias de ingreso en los distintos Cuerpos y Escalas

El que suscribe, don, con documento nacional de identidad número, aspirante a ingreso en los centros docentes militares de formación de grado medio del Cuerpo General de la Armada, del Cuerpo de Infantería de Marina y del Cuerpo General del Ejército del Aire, por la presente declaración, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

Que presentándose a esta convocatoria y a la correspondiente convocatoria para ingreso directo en los centros docentes militares de formación de grado superior de los Cuerpos Generales de los Ejércitos, del Cuerpo de Infantería de Marina y del Cuerpo de la Guardia Civil, en caso de obtener calificaciones que me permitan acceder a las plazas ofertadas en ambas convocatorias, y con objeto de no dejar plazas sin cubrir, mi orden de preferencia por Cuerpos y Escalas, es el siguiente (1):

Ejército	Escala	Cuerpo	Pref.
Tierra	Superior	General Armas	
Armada	Superior	General	
Armada	Superior	Infantería de Marina	
Aire	Superior	General	
Guardia Civil	Superior	Guardia Civil	
Armada	Media	General (2)	
Armada	Media	Infantería de Marina (2)	
Aire	Media	General (2)	

Y para que conste, firmo la presente en, a . de de 199 .

(Firma del declarante.)

(1) Indicar la preferencia de ingreso en los diferentes Cuerpos y Escalas a los que se presente, indicando con un «1» la que desea en primer lugar, con un «2» la que desea en segundo, así hasta completar un máximo de ocho opciones.

(2) Compruebe y asegure que el orden correlativo de preferencias a las Escalas medias manifestado en esta declaración coincide con el orden de preferencias manifestado en el apéndice I de esta convocatoria.

Importante: En caso de que el aspirante efectúe esta declaración, la adjuntará con la instancia de la convocatoria.

**MINISTERIO
DE ECONOMIA Y HACIENDA**

7420

RESOLUCION de 26 de marzo de 1996, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria, para el personal a que se refiere el artículo 103.4 de la Ley 31/1990.

El artículo 103.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 28), establece:

«El personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo de la Secretaría General de Hacienda, de los órganos de la Administración Territorial de la Hacienda Pública o de sus organismos autónomos, podrá integrarse en aquella de las especialidades anteriores que se corresponda con las tareas que desempeña y con el grupo de titulación a que se adscriba el puesto que ocupa. Dicha integración se producirá, siempre que se posea la titulación necesaria y demás requisitos exigidos, a través de la participación en las correspondientes pruebas selectivas, en las que se tendrán en cuenta los servicios efectivos prestados en la Administración del Estado y las pruebas superadas para acceder a la misma.»

La Resolución del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de 21 de febrero de 1996, ha clasificado determinados puestos de trabajo de personal laboral del Grupo profesional de Informática como correspondientes a Personal Funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática, especialidad de Administración Tributaria.

En consecuencia, esta Dirección General, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 103.4.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, y por el apartado 1.º, d), de la Resolución de 31 de marzo de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de mayo) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre delegación de competencias del Presidente en la Directora general de la misma, ha resuelto convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria, para el personal a que se refiere el apartado 4 del artículo 103 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre.

Todas estas plazas, que tienen su destino en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, son las comprendidas en la Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de 21 de febrero de 1996, por la que se clasifican los puestos de trabajo de personal laboral como correspondientes a personal funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de Administración del Estado, especialidad Administración Tributaria.

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas desde la situación de personal laboral en excedencia voluntaria, se mantendrán en la situación de excedencia voluntaria como funcionarios públicos, iniciándose en el momento de la superación del proceso selectivo el cómputo a que se refiere el artículo 29.3.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Quienes por estar desempeñando un puesto de trabajo adscrito a la especialidad de Administración Tributaria de más de un Cuerpo, participen en diferentes pruebas selectivas en aplicación del artículo 103.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales para 1991, sólo podrán adquirir la condición de funcionario en uno de los dos Cuerpos. En este caso se adquirirá la condición de funcionario en el Cuerpo adscrito al grupo de clasificación inferior, si no se solicita expresamente lo contrario, mediante escrito dirigido a la Directora general de la Agencia, dentro del plazo de aportación de documentos a que se refiere la base 9.

No podrán participar en el presente proceso selectivo quienes lo hubieran hecho en procesos selectivos convocados en aplicación del artículo 15 y la disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y de los artículos 39, 33 y 32 de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para 1989, 1990 y 1991, en la Administración General del Estado y Entidades de Derecho Público, o en procesos selectivos similares en otras Administraciones Públicas y Universidades, salvo que en los anteriores procesos no hubieran obtenido la condición de funcionarios.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes ha adquirido la condición de funcionario por la superación de alguno de los mencionados procesos selectivos, deberá proponer su exclusión al órgano convocante. Contra esta exclusión podrá el participante interponer, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3); el artículo 103.4 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo y las fases de selección se detallan en la base 7.

1.4 Los aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán destinados en los puestos de trabajo de personal funcionario en que sus puestos de trabajo se hayan reconvertido, y deberán permanecer en los mismos durante un plazo mínimo de dos años, salvo dentro del ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.5 La primera prueba de la fase de oposición se iniciará a partir de la segunda quincena del mes de septiembre.

La duración máxima de la fase de oposición será de nueve meses a partir del día de la celebración del primer ejercicio.

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo la primera prueba de la fase de oposición, la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria hará pública la lista de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase del concurso. Dicha lista deberá ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar la prueba de la fase de oposición y en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de los Servicios Centrales y Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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 funciones públicas.

2.1.6 Tener la condición de personal laboral fijo y ser titular de un puesto de trabajo clasificado por la Resolución de 21 de febrero de 1996, del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como correspondiente a la especialidad de Administración Tributaria del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

Asimismo podrá tomar parte en estas pruebas selectivas el personal laboral fijo que se encontrase en situación de suspensión con reserva del puesto de trabajo o en cualquiera de los supuestos de excedencia, en todos los casos desde un puesto de trabajo que haya pasado a la Agencia Tributaria.

2.2 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 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en sus Servicios Centrales. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y la documentación siguiente:

a) Certificación de que el puesto ha sido clasificado por la Resolución de 21 de febrero de 1996 del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como correspondiente al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática, especialidad de Administración Tributaria. Dicha certificación será expedida por la Subdirección General de Gestión de Personal del Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Tributaria (anexo IV).

b) Copia compulsada del contrato de trabajo.

c) Los aspirantes, a efectos de puntuación en la fase de concurso prevista en el punto 7.1.1, deberán presentar certificación expedida por la Subdirección General de Gestión de Personal del Departamento de Recursos Humanos, en la que se acrediten los extremos contenidos en el punto citado, así como cuanta docu-

mentación estimen oportuna para la mejor valoración de los méritos (anexo IV).

3.2 Al cumplimentar el impreso de solicitud deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

En el recuadro 1 de la instancia, «Cuerpo o Escala», se hará constar Técnicos Auxiliares de Informática, especialidad de Administración Tributaria. «Código» 1188.

En el recuadro 2 de la instancia, «Especialidad, área o asignatura», se hará constar el área específica por la que se opta a efectos de la realización de las pruebas en la fase de oposición, según las áreas específicas que se detallan en el anexo I de esta convocatoria.

En el recuadro 3, «Forma de acceso», se hará constar la letra B.

En el recuadro 4, «Ministerio u órgano convocante», se hará constar las siglas «AEAT». «Código» TB.

En el recuadro 25, A), se hará constar que las plazas pertenecen al turno denominado «Plazas afectadas por el artículo 103.4 de la Ley 31/1990».

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 las pruebas en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

3.4.2 La presentación de solicitudes (ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1), podrá hacerse en los Registros de los Servicios Centrales y Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» del 27).

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.4.1, 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.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-20282-D, entidad 0104, oficina 0301 del Banco Exterior.

El pago de los derechos de examen se hará necesariamente en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior. Ello no obstante, los residentes en las islas de La Palma, Gomera y Hierro podrán efectuar el pago de los derechos de examen a través de otras entidades bancarias, mediante una transferencia a la cuenta corriente mencionada.

Junto a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos.

Cuando el ingreso se haya realizado en una oficina del Banco Exterior, deberá figurar en la solicitud el sello de esa entidad que justifique el referido pago.

La falta de 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 la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

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, la Directora general 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 los aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar o lugares y la fecha de comienzo de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión, en su caso.

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 la Resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 y demás preceptos concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previa la preceptiva comunicación a esta Agencia Tributaria, según previene el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Para evitar errores y hacer posible su subsanación en tiempo y forma, en el supuesto de producirse, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

4.4 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, siempre que la falta de pago de dichos derechos no haya sido el motivo de la exclusión.

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley citada en el párrafo anterior.

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 nombra a los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan 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 Para la válida constitución del Tribunal y para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6 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 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 estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La desig-

nación de tales asesores deberá comunicarse a la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración en 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 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 Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 Departamento de Recursos Humanos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, calle San Enrique, 26, 28020 Madrid, teléfono (91) 583 70 00.

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

6. Desarrollo de las pruebas

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ», de conformidad con el sorteo celebrado el día 21 de febrero de 1996 en el Instituto Nacional de Administración Pública.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados en único llamamiento para cada prueba, siendo excluidos 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 de las pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la primera, 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 las mismas. Cuando se trate de la misma prueba, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquiera 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 al interesado, deberá proponer su exclusión a la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la Resolución que declare la exclusión definitiva, el interesado podrá interponer, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de su notificación, ante el órgano jurisdiccional al que se refiere la base 4.2.

7. Proceso de selección

7.1 El proceso de selección será de concurso-oposición y sus fases correspondientes serán las siguientes:

7.1.1 Fase de concurso: En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará la trayectoria profesional, los servicios efectivos prestados en la condición de laboral hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y de las pruebas selectivas superadas para acceder a tal condición hasta un máximo de 50 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

7.1.1.1 Antigüedad: Los servicios efectivos prestados en la condición de laboral serán valorados en función de las categorías desempeñadas y el tiempo de permanencia en ellas, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos se tomarán como base las puntuaciones asignadas a los puestos a que han sido asimiladas las distintas categorías laborales, según la siguiente escala:

Categorías profesionales	Nivel del puesto de trabajo de Tecnologías de la Informática	Puntos/año
Categorías informáticas asimiladas a nivel ..	> 20	4
Analista Programador, Analista de Aplicaciones, Gestor de Sistemas y Gestor de Planificación	20 y 19	3
Programador	17	2
Subgestor de Sistemas, Subgestor de Planificación y Operador de Ordenador	16 y 15	1

Tales puntuaciones serán multiplicadas por el número de años completos que cada persona haya permanecido en las distintas categorías.

7.1.1.2 Pruebas superadas: Las pruebas superadas para acceder a la condición de laboral se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, distinguiendo:

Si ha superado un examen teórico-práctico sobre sistemas y sistemas de la información, 20 puntos.

Si accedió mediante entrevista curricular o test psicotécnico, 10 puntos.

En ningún caso podrán acumularse las puntuaciones de ambos tipos de pruebas.

7.1.1.3 Trayectoria profesional: Se evaluará la trayectoria profesional a través del curriculum vitae tal como figura en el anexo V y se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los méritos siguientes:

1. Por experiencia profesional, contenido y responsabilidad en puestos relacionados con tecnologías de la información, hasta un máximo de seis puntos.

2. Por conocimiento de idioma inglés, máximo un punto.

3. Por periodos de estancia en el extranjero u otros méritos relacionados con tecnologías de la información, máximo 0,5 puntos.

4. Por publicaciones relacionadas con tecnologías de la información, máximo 1,5 puntos.

5. Formación y estudios, máximo cuatro puntos.

7.1.2 Fase de oposición: La fase de oposición constará de las dos pruebas eliminatorias que a continuación se indican:

a) La primera prueba consistirá en desarrollar, por escrito, durante una hora, el tema elegido, de entre dos extraídos al azar, correspondientes al temario de su área específica y que se detalla en el anexo I.

Una vez leído el tema ante el Tribunal, éste podrá, en su caso, realizar las preguntas que considere necesarias durante un período máximo de diez minutos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 20 puntos, debiendo obtenerse, al menos, 10 para superarla.

b) La segunda prueba constará de dos partes:

En la primera parte, que será de naturaleza práctica, el Tribunal planteará al opositor dos casos prácticos relativos a las actividades desarrolladas durante su trayectoria profesional y al área específica

elegida, entre los que el opositor deberá elegir uno, para su resolución en forma escrita, durante un período máximo de noventa minutos. Las áreas específicas se detallan en el anexo I de esta convocatoria.

Se calificará esta primera parte de cero a 20 puntos.

La segunda parte consistirá en contestar un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre el temario de Administración Tributaria que figura como anexo II a la presente convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos, valorándose con un máximo de 10 puntos.

Para superar esta segunda prueba es necesario obtener, al menos, 15 puntos entre las dos partes, no pudiendo tener cero en ninguno de ellos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la oposición de aquellos aspirantes que hayan superado las dos pruebas de esta última.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la segunda prueba de la fase de oposición.

8. Lista de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.8 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

8.2 El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados a la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

8.3 El acto que ponga fin al proceso selectivo deberá ser motivado. Dicha motivación estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

9.1 Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos, Subdirección General de Gestión de Personal, calle San Enrique, 26, 4.ª planta, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite estar en condiciones de obtenerlo.

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

9.2 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 de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 Por el Secretario de Estado para la Administración Pública, y a propuesta de la Directora general de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas y de los certificados a que se refiere la base 3.1.

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

9.5 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, la Agencia Estatal de Administración Tributaria velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en cuyo territorio obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 26 de marzo de 1996.—La Directora general, Juana María Lázaro Ruiz.

Ilmos. Sres. Director del Departamento de Recursos Humanos y Presidente del Tribunal.

ANEXO I

Temario (Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad Administración Tributaria)

AREAS ESPECÍFICAS

Operación

1. Características de las Unidades Centrales de Proceso.
2. Periféricos de almacenamiento de datos (discos y cintas).
3. Periféricos de comunicaciones (controladores, módems).
4. Funcionalidad básica de un sistema operativo.
5. Puesta en marcha y detención de un gran ordenador.
6. Tipos de tareas en los grandes ordenadores («batch», «on-line», teleproceso).
7. Arranque y parada de tareas en un gran ordenador.
8. Control de tareas desde la consola.
9. Lenguajes de control de tareas (JCL). Introducción.
10. El concepto de «spool». Manejo en grandes ordenadores.
11. Manejo de impresoras en grandes sistemas.
12. Manejo de cintas en grandes sistemas.
13. Los procesos de salvaguarda periódica («backup»).
14. Mensajes del sistema. Relación con los usuarios.
15. Planificación de tareas y manual de explotación.

Programación de aplicaciones

1. Fases en la creación de un programa.
2. Herramientas de ayuda al diseño: Técnicas de diagramación, pseudocódigo.
3. Lenguajes de programación. Conceptos básicos.
4. Traductores: Compiladores e intérpretes.
5. Principios de programación estructurada.

6. Representación de la información. Tipos de datos, sentencias de manipulación y sentencias de control.
7. Tratamiento de archivos por programa.
8. Tratamientos de archivos de base de datos.
9. Las operaciones de entrada/salida.
10. Datos complejos. Matrices y estructuras.
11. Datos complejos. Listas. Grafos y árboles.
12. Modulación.
13. Pruebas de programas. Juegos de ensayo.
14. Documentación de aplicaciones y manual de usuario.
15. Mantenimiento operativo de aplicaciones.

Redes

1. Características físicas de la transmisión de datos.
2. Modos de comunicación. Conexiones síncrona y asíncrona.
3. Topologías de las redes de área local.
4. Equipos «hardware» para las redes de área local.
5. «Software» de redes locales: Introducción a los protocolos.
6. Uso de redes locales «peer-to-peer».
7. Uso de redes locales con servidor: Servidores de archivos e impresión.
8. Redes en entornos UNIX, TCP/IP.
9. Operación de redes locales y comandos de red.
10. Comandos del supervisor.
11. Comandos de consola.
12. Utilidades del supervisor y de impresión.
13. Correo electrónico.
14. Introducción a las redes públicas de transmisión de datos.
15. Conceptos básicos de transmisión de datos a través de la línea telefónica. Módems.

Microinformática y soporte de usuarios

1. Características de los microprocesadores Intel x 86.
2. Modelos y gestores de memoria bajo MS-DOS y WINDOWS.
3. Periféricos para la arquitectura tipo PC. Discos duros, puertos serie y paralelo y ratones.
4. El sistema operativo MS-DOS. Conceptos y comandos.
5. Sistemas de ficheros del MS-DOS. Ficheros AUTOEXEC.BAT y CONFIG.SYS.
6. Los virus y su defensa. Los programas antivirus.
7. El entorno de trabajo WINDOWS. Program y File Manar.
8. Manejo de impresoras en un PC.
9. Introducción a los editores de texto.
10. Introducción a las hojas de cálculo.
11. Introducción a las bases de datos de PC.
12. Introducción al «hardware» de las redes de área local (Ethernet, Token Ring).
13. «Software» de redes locales: Servidores de archivos.
14. Correo electrónico y su utilidad.
15. Introducción a los paquetes de emulación.

Telecomunicaciones

1. Conceptos básicos de telecomunicación.
2. Sistemas de transmisión, sistemas de conmutación y señalización.
3. Redes y servicios de telecomunicación.
4. Ondas electrónicas y programación.
5. Receptores para frecuencias inferiores a 30 MHz.
6. Receptores para frecuencias superiores a 30 MHz.
7. Radiocomunicaciones móviles VHF-UHF.
8. Receptores para señales de televisión.
9. Sistemas receptores comunales de radio y TV.
10. Transmisiones de radiodifusión sonora.
11. Transmisiones de radiodifusión y televisión.
12. Antenas para radiodifusión y comunicaciones.
13. Instrumento de medida de baja potencia.
14. Equipos de medida de radiofrecuencias.
15. Comprobación técnica de emisiones.

ANEXO II

Temario. Administración Tributaria (Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática de la Administración del Estado)

Tema 1. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. Creación, Naturaleza, Objetivos, Funciones y Organización. El Departamento de Informática Tributaria.

Tema 2. El Derecho tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 3. Los Tributos. Concepto y clases. Los Impuestos: Clases. Hecho imponible. Devengo. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota y Deuda Tributaria.

Tema 4. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Tema 5. Impuesto sobre el Valor Añadido. Impuestos Especiales.

ANEXO III

Tribunales (Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, especialidad de Administración Tributaria)

Tribunal titular:

Presidente: Don Justo Sánchez Fortea, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales: Don José Valín Bravos, del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública; doña María Antón Maso, del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática, y doña Teresa Grau Massana, del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Secretaria: Doña Carmen Urrutia de la Fuente, del Cuerpo Técnico de Auxiliares de Informática.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Francisco Pizarro Redondo, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Vocales: Don Alberto Amado Arias, del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática; doña María Rosario Bellver García, del Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, y don Santiago Alda Molina, del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática.

Secretario: Don Luis Gontán Fernández, del Cuerpo de Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera.

ANEXO IV

Don,

CERFIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Departamento, el trabajador D. tiene acreditados los siguientes extremos:

I) Categoría Profesional:
D.N.I. : Número de Registro Personal:
Destino Actual:

II) Que el puesto de que es titular ha sido clasificado por la Resolución de 21 de febrero de 1.996, del Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, como correspondiente al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, Especialidad de Administración Tributaria.

III) Antigüedad, como personal laboral fijo en las categorías profesionales a que hace referencia el apartado 7.1.1.1 de la Convocatoria.

Nivel	Categorías Profesionales	Antigüedad			
		Años	Meses	Días	Años Completos
>20	- Categorías Informáticas asimiladas a Niveles > 20				
19-20	- Analista Programador - Analista de Aplicaciones - Gestor de Sistemas - Gestor de Planificación				
17	- Programador				
16-15	- Subgestor de Sistemas - Subgestor de Planificación - Operador de Ordenador				

IV) Que accedió a la condición de personal laboral mediante:

Superación de un examen teórico-práctico sobre Sistemas y Tecnología de la Información

Entrevista curricular o test psico-técnico

Y para que conste, expido la presente certificación en

(A cumplimentar por el Órgano de selección)			
Puntuación de la fase concurso	III)	IV)	TOTAL

ANEXO V

Currículum vitae

**PRUEBAS SELECTIVAS AL CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO,
ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**



1. Apellidos:	Nombre:
---------------------	---------------

2. Dirección completa:			
Calle:	Provincia:	Número:	
Ciudad:	Teléfono:		
Código Postal:			

3. Lugar de nacimiento:	Fecha de Nacimiento:
-------------------------------	----------------------------

4. EDUCACION:

A. Primaria y Secundaria.

Título obtenido	Duración y año		Área de especialización	Nombre de la Institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....

B. Estudios universitarios.

Título obtenido	Duración y año		Área de especialización	Nombre de la Institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....

C. Estudios de Postgrado.

Título obtenido	Duración y año		Área de especialización	Nombre de la Institución y ciudad
	De	A		
.....
.....
.....
.....

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

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

5. CONOCIMIENTOS LINGÜÍSTICOS: 1, aceptable; 2, suficiente; 3, dominio.

Título obtenido	Comprensión			Expresión								
	Oral			Escritura								
Inglés	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3

6. PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS:

Indique los puestos de trabajo y funciones desarrolladas, comenzando por el actual y siguiendo retrospectivamente por orden cronológico:

- 1. Nombre y dirección completa de la organización:**

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

Funciones desarrolladas:

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:
- 2. Nombre y dirección completa de la organización:**

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

Funciones desarrolladas:

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:
- 3. Nombre y dirección completa de la organización:**

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

Funciones desarrolladas:

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

4. Nombre y dirección completa de la organización:

.....

Período de trabajo: De / / A / /

Cargo desempeñado:

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

7. TRABAJOS PUBLICADOS MAS IMPORTANTES (Indique principalmente aquellos que tengan relación con las tecnologías de la información):

.....

.....

.....

8. PERIODOS DE TIEMPO VIVIDOS EN EL EXTRANJERO EN RELACION CON ACTIVIDADES PROFESIONALES O EDUCATIVAS (Indique fechas, países visitados y propósitos del viaje):

.....

.....

.....

9. REFERENCIAS PROFESIONALES:

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

Fecha.

Firma.

ANEXO VI
Declaración jurada ó promesa

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 1996