

8. DESCRIBA LAS RAZONES Y SU GRADO DE INTERES POR INGRESAR EN LA FUNCION PUBLICA Y ESPECIALMENTE EN EL CUERPO DE GESTION DE SISTEMAS E INFORMATICA:

.....

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

.....

10. REFERENCIAS PROFESIONALES:

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

Fecha:

Firma:

ANEXO V

Declaración jurada

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

En a de de 1995.

24470 RESOLUCION de 30 de octubre de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, en el turno «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas».

de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, que corresponden a puestos desempeñados por personal laboral que han sido clasificados como reservados a funcionarios.

1.1.1 El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1, f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Quienes superen las pruebas selectivas desde la situación de personal laboral en excedencia voluntaria concedida con posterioridad al 30 de junio de 1990, 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 el 30 de junio de 1990 un puesto de trabajo adscrito a más de un Cuerpo, participen en diferentes pruebas selectivas en aplicación del artículo 33.Dos de la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990, sólo podrán adquirir la condición de funcionario en uno de los dos Cuerpos.

En el caso anterior, 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 al Secretario de Estado para la Administración Pública dentro del plazo de aportación de documentos a que se refiere la base 8.

No podrán participar en el presente proceso selectivo quienes lo hubieran hecho en procesos selectivos convocados en aplicación

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas, por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984,

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 procesos selectivos citados en la base 1.1.1, deberá proponer su exclusión al órgano convocante.

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.

1.1.2 Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a otros turnos de acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.8 del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril).

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); el artículo 33 de la Ley 4/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1990; el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I.

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

1.5 La primera prueba de la fase de oposición se iniciará a partir de la primera quincena del mes de enero de 1996.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios o fase de oposición será de seis meses.

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

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para poder participar en estas pruebas selectivas será preceptivo tener la condición de personal laboral fijo y ser titular el 30 de junio de 1990 de un puesto de trabajo clasificado por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones como reservado a funcionario y adscrito al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

También podrán tomar parte en estas pruebas el personal laboral fijo que se encontrase en la fecha citada en los supuestos de excedencia o suspensión, en ambos casos, con reserva de puesto o plaza previstos en la normativa vigente.

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

2.2.1 Ser español.

2.2.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.2.3 Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

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

2.2.5 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.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo 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 le acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad y la documentación siguiente:

a) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con el Administración o certificación acreditativa de la relación laboral, expedida por la Subdirección General de Personal del Departamento, o en su caso, por las Unidades de Personal de los Organismos Autónomos.

b) Certificación de la Dirección General de Personal o Servicios del Ministerio del que dependa el contratado laboral, que acredite que el puesto del que era titular a 30 de junio de 1990, ha sido clasificado por la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones, como reservado a funcionario y adscrito al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, objeto de esta convocatoria.

c) Los aspirantes, a efectos de documentación en la fase de concurso prevista en el punto 1.1 del anexo I, deberán presentar certificación expedida por la Subdirección General de Recursos Humanos en la que se acrediten los extremos contenidos en el punto citado, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los méritos.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de 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 Secretario de Estado para la Administración Pública.

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

3.3 En la solicitud se hará constar: El área específica por la que se opta a efectos de la realización de las pruebas de la fase de oposición utilizando para ello el recuadro 2 de dicha solicitud.

Las áreas específicas se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

3.4 En el impreso de solicitud en su apartado 1, se hará constar como Cuerpo o Escala «Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información» y en el recuadro correspondiente al código se hará figurar «1166».

3.5 Los aspirantes con minusvalía 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.

3.6 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51166-H del Banco

Exterior. «Pruebas para ingreso en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado en el turno "plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas"».

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina del grupo del Banco Exterior.

Junto a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos. En el supuesto de que 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 el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

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

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 este Ministerio, según previene el artículo 103 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 posibilitar 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 las 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.

5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en 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 realizados 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 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 nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros, titulares y 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 de la primera prueba.

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

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6 Dentro del proceso de selección, 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 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 previstas en aquellos casos en los que resulte necesario para que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas 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 3.5 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto podrán requerir información, 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 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 32 56.

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.

5.10 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).

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

6. Desarrollo de las pruebas

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «O», de conformidad con lo establecido en 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.

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

6.3 Los aspirantes serán convocados 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 halla celebrado la primera, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y por cualquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos de antelación 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 del interesado, deberá proponer su exclusión al Secretario de Estado para la Administración Pública, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la 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 este Ministerio, según previene el artículo 103 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de la última prueba, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuaciones alcanzadas con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada una de las pruebas.

Dicha lista se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

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

A) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.2.3 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

8.4 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 aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en cuyo territorio obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

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

9. Norma final

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

Madrid, 30 de octubre de 1995.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Eugenio Burriel de Orueta.

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

ANEXO I

Proceso de selección

El proceso de selección será de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

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 las pruebas selectivas superadas para acceder a tal condición hasta un máximo de cincuenta puntos.

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

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

Nivel del puesto de trabajo de tecnologías de la información	Puntos/año
> 25	4
24 y 25	3
20 a 22	2
< 20	1

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

1.1.2 Pruebas selectivas superadas.—Las pruebas superadas para acceder a la condición de laboral se valorarán hasta un máximo de veinte puntos, distinguiendo:

Si ha superado un examen teórico-práctico sobre Sistemas y Tecnologías de la Información: 20 puntos.

Si accedió mediante entrevista curricular: 10 puntos.

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

1.1.3 Trayectoria profesional.—Se evaluará la trayectoria profesional a través del currículum vitae, tal como figura en el anexo IV y se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los méritos siguientes:

Méritos	Máximo
1. Por experiencia profesional, contenido y responsabilidad en puestos relacionados con T. I.	6,0
2. Por conocimientos de idioma inglés	1,0
3. Por períodos de estancia en el extranjero u otros méritos relacionados con T. I.	0,5

Méritos	Máximo
4. Por ponencias o comunicaciones relacionadas con el T. I. en seminarios, congresos, etc. de carácter nacional o internacional	1,0
5. Por cursos o seminarios impartidos o recibidos relacionados con T. I.	1,5
6. Por publicaciones relevantes relacionadas con T. I. ...	1,5
7. Por la realización de másters o cursos de especialización en T. I. en centros superiores reconocidos españoles o extranjeros	1,0
8. Por otras titulaciones universitarias relacionadas con T. I.	1,5
9. Por el grado de Doctor en T. I.	2,0
Puntuación máxima	10,0

1.2 Fase de oposición:

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

1.2.1 La primera prueba del proceso de selección consistirá en la exposición oral durante quince minutos de un tema correspondiente al área específica elegida por el aspirante, de entre dos de dicha área extraídos al azar. Seguidamente, el Tribunal podrá dialogar con el candidato durante un periodo máximo de diez minutos sobre todos aquellos aspectos relacionados con el tema desarrollado.

Las áreas específicas se detallan en el anexo II de la presente Resolución.

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

1.2.2 La segunda prueba consistirá en la resolución por escrito, durante un periodo máximo de cinco horas, de un supuesto práctico que adoptará la forma de un informe y que versará sobre el contenido del área específica que haya elegido el aspirante. Las áreas específicas se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

Una vez leído ante el Tribunal el ejercicio completo, éste procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias, durante un periodo máximo de veinte minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y el nivel de conocimientos del aspirante. Para este fin se dispondrá de una pizarra o elemento similar.

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.

Esta prueba se calificará de cero a cincuenta puntos, siendo necesario un mínimo de veinticinco puntos para superarla.

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

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se podrán aplicar para superar la fase de oposición.

En caso de empate entre varios candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en las pruebas de 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.

ANEXO II

Temario

AREAS ESPECIFICAS

Comunicaciones

1. Estandarización de redes. Fundamentos del modelo OSI e implicaciones prácticas.
2. Nivel físico: «Hardware» para la transmisión de datos.

3. Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y topologías.
4. Nivel de red: Principios de interconexión.
5. Transporte de paquetes de información.
6. Gestión de sesiones de comunicación.
7. Nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.
8. Nivel de aplicación. Introducción a los servicios.
9. Fundamentos de la arquitectura «Ethernet».
10. Gestión y resolución de problemas en entornos «Ethernet».
11. Tecnología «Frame Relay». Posibilidades empresariales.
12. Tecnología ATM. Alternativas y características.
13. X.25. Características técnicas y servicios ofrecidos.
14. RDSI. Fundamentos, posibilidades y futuro.
15. Ibertex y Videotex. Su utilidad.
16. Redes TCP/IP. Posibilidades de aplicación.
17. Internet y sus servicios.
18. Redes SNA.
19. Redes de área local. Conceptos, protocolos y uso.
20. Interconexión e integración de redes de área local.
21. Entornos distribuidos y cliente/servidor.
22. Intercambio electrónico de datos (EDI).
23. Conceptos y uso correo electrónico X.400.
24. Planificación estratégica y seguridad en redes telemáticas.
25. Criterios de diseño físico de la infraestructura de redes. Monitorización y administración de redes.

Desarrollo de sistemas

1. Metodologías de desarrollo.
2. Diseño de la arquitectura de información dentro de un Plan Estratégico de Sistemas de Información.
3. Planes de acción en la implementación de nuevos sistemas dentro de un Plan Estratégico de Sistemas de Información.
4. Concepto de ciclo de vida y fases.
5. El ciclo de vida clásico o en cascada.
6. La fase de análisis de requerimientos.
7. La fase de análisis conceptual.
8. El modelo entidad/asociación.
9. La fase de diseño.
10. La fase de implementación.
11. La fase de mantenimiento.
12. Metodología Métrica 2 de desarrollo de sistemas de información.
13. Construcción de prototipos. El ciclo de vida RAD o iterativo.
14. Políticas de control de calidad.
15. Diseño de un plan de pruebas del sistema conceptos de uso y diseño bases de datos.
16. Herramientas de desarrollo de 4.ª generación.
17. Diccionarios de datos. Funcionalidad.
18. Herramientas CASE. Conceptos fundamentales. Uso de generadores de código en las fases de diseño e implementación.
19. Conceptos básicos de objetos: Clases, métodos, herencia...
20. Análisis y diseño orientado a objeto.
21. Conceptos y modelos cliente/servidor.
22. Bases de datos remotas y distribuidas.
23. Aplicaciones cooperativas.
24. Aplicaciones especiales. Sistemas de información geográfica.
25. Aplicaciones especiales. Sistemas orientados al conocimiento (inteligencia artificial).

Técnica de sistemas

1. Unidades centrales de proceso. Dispositivos de almacenamiento. Periféricos de comunicaciones.
2. Fundamentos de los sistemas operativos de grandes ordenadores.
3. Fundamentos del SO UNIX.
4. Planificación de la asignación de recursos a los usuarios.
5. Gestión de un sistema operativo.
6. Optimización de un sistema operativo.
7. Conceptos y administración de gestores de «spool».
8. Sistemas de teleproceso.

9. Administración de un sistema de teleproceso.
10. Conceptos de sistemas de archivos.
11. Administración de sistemas de archivos.
12. Conceptos de base de datos.
13. Monitorización y operación del gestor de la base de datos.
14. Administración de base de datos.
15. Administración de redes de datos.
16. Estándares y sistemas abiertos.
17. Modelo OSI de redes de comunicación de datos.
18. El grupo X/Open. Estándares sobre SS OO POSIX.
19. Conceptos de redes TCP/IP.
20. Modelos cliente/servidor.
21. Administración y control de un entorno distribuido.
22. Integración de PC y estaciones de trabajo en una red corporativa.
23. Política de salvaguarda/recuperación de la información. Control de la seguridad de una instalación.
24. Tendencias en el mundo «hardware» (multiprocesadores, sistemas RAID).
25. Tendencias en el mundo de los sistemas operativos y el «software» de base.

Gestión de proyectos

1. Introducción a la gestión de proyectos. Concepto de proyecto.
2. Definición de objetivos del proyecto.
3. Identificación de las necesidades de información.
4. Estimación de costes. Modelos tipo puntos funcionales.
5. Planificación de recursos humanos en un proyecto.
6. Metodología de desarrollo. Criterios básicos.
7. Metodología Métrica 2. Introducción.
8. Conceptos y necesidades de un modelo de ciclo de vida de una aplicación.
9. Determinación de los objetivos de cada fase: Documentos e hitos.
10. Tipología básica de los ciclos de vida. Criterios de selección para un proyecto.
11. Modelo de ciclo de vida clásico (en cascada). Conceptos fundamentales.
12. Fase de análisis: Objetivos y herramientas.
13. Fase de diseño: Objetivos y herramientas.
14. Fase de implementación: Objetivos y herramientas.
15. Fase de mantenimiento. Control.
16. Modelo de ciclo de vida iterativo o RAD. Conceptos fundamentales.
17. Utilización de prototipos en las distintas fases del proyecto.
18. Control de la calidad en cada una de las fases del proyecto.
19. Definición de estándares durante cada una de las fases.
20. Técnicas de gestión de personal y dinámica de grupos.
21. Herramientas de gestión de proyectos. Diagramas PERT y GANTT.
22. Control de proyectos. Mapas de actividad.
23. Control de recursos utilizados durante el proyecto.
24. Uso de herramientas CASE para el control de proyectos.
25. «Software» para gestión de proyectos. Sistema informático de soporte al desarrollo de equipos lógicos SISDEL. «Software» de PC para control de proyectos.

Planificación y organización informática

1. Estructura organizativa de un CPD.
2. Microinformática, nuevas tecnologías y su impacto en la organización informática.
3. Gestión del parque microinformático y de estaciones de trabajo.

4. Organos de elaboración de la política informática del Gobierno.
5. Líneas estratégicas de las Administraciones públicas en el sector de tecnologías de la información.
6. La metodología Métrica 2 como ejemplo de estándar de las Administraciones públicas.
7. Estándares «de facto» y sistemas abiertos. Organismos y mercado.
8. Política de la Unión Europea sobre sistemas abiertos. Decisión 87/95.
9. Modelo estándar ISO/OSI de redes de comunicaciones.
10. Legislación sobre adquisición de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública.
11. Establecimiento de criterios funcionales en la selección de bienes y equipos informáticos.
12. Evaluación de las políticas de licencia y costes de puesta en marcha y mantenimiento.
13. Pruebas comparativas y comparación de funcionalidades.
14. Modelos matemáticos de soporte a la decisión: Teoría de la decisión multicriterio discreta.
15. Modelos matemáticos de soporte a la decisión: Método de la ponderación lineal.
16. Sistemas de soporte a la decisión de la CIABSI.
17. Privacidad y servicio público. Necesidades de una política de seguridad informática.
18. Ley de Protección de Datos. Su impacto.
19. Determinación de niveles de seguridad y protección. El libro Naranja como ejemplo paradigmático.
20. Metodología de análisis de riesgos.
21. Seguridad en el entorno de redes.
22. Auditoría informática.
23. Cuantificación de costes de los SS.II.
24. Control de la calidad de los SS.II. Normativa ISO 9000.
25. Tecnologías emergentes en el campo del soporte físico y en el campo del soporte lógico.

ANEXO III

Tribunales

CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

Tribunal titular:

Presidente: Don Pedro Díaz Muñoz, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Vocales: Don Miguel Angel Gutiérrez Carbajal, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; don Adolfo Dalda Mourón, Cuerpo de Ingenieros Geógrafos, y don Jesús Martínez González, Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

Secretaria: Doña Carmen Martín Galán, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Julio García Magán, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

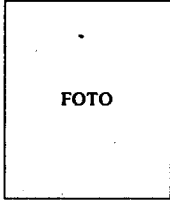
Vocales: Don Ignacio Martínez Bueno, Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos; don Justino García del Vello Espadas, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, y don Francisco Jara Albarrán, Cuerpo de Ingenieros Agrónomos.

Secretario: Don Carlos Carrascal Prieto, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

ANEXO IV

Currículum vitae

Pruebas selectivas al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado



1. Apellidos: Nombre:

2. Dirección completa:

Calle: Número:

Ciudad: Provincia:

Código postal: Teléfono:

3. Lugar de nacimiento: Fecha de nacimiento:

4. 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.

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

5. CONOCIMIENTOS LINGUISTICOS: 1, acceptable; 2, suficiente; 3, dominio.

Idioma	Comprensión						Expresión					
	Oral			Escrita			Oral			Escrita		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Inglés												

6. PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS:

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

1. Nombre y dirección completa de la organización:

.....

Periodo de trabajo: De / / a / /

Cargo desempeñado:

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

2. Nombre y dirección completa de la organización:

.....

Periodo de trabajo: De / / a / /

Cargo desempeñado:

.....

Funciones desarrolladas:

.....

.....

.....

Idioma/s utilizados:

Lugar de trabajo:

Situación laboral:

.....

3. Nombre y dirección completa de la organización:

.....

Periodo 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. DESCRIBA LAS RAZONES Y SU GRADO DE INTERES POR INGRESAR EN LA FUNCION PUBLICA Y ESPECIALMENTE EN EL CUERPO SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION:

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

10. REFERENCIAS PROFESIONALES:

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

Fecha:

Firma:

ANEXO V

Declaración jurada

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

En a de de 1995