

II. Organización de Oficinas Públicas

1. Atención al público: Acogida e información al administrado.
2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.
4. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización en la Administración Pública.

III. Materias Tributarias

1. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.
2. Los Tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. Hecho imponible. Devengo. Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota y Deuda Tributaria.
3. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
4. Impuesto sobre el Valor Añadido. Impuestos Especiales.

IV. Materias informáticas

1. El ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.
2. La representación de la información en el ordenador. Códigos de representación. Operaciones aritméticas y lógicas.
3. La CPU: Componentes y arquitectura. La memoria: Jerarquía de memorias y modos de direccionamiento.
4. Dispositivos periféricos. Sistemas de Entrada/Salida.
5. Evolución y concepto de sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Gestión de procesos, memoria, entrada/salida y sistemas de ficheros.
6. Introducción a las bases de datos. Definición. Tipos de bases de datos. Concepto de sistema de gestión de bases de datos. Diccionario de datos, administración de bases de datos. Estructura y modelos de datos.
7. Lenguajes de programación: máquina, ensamblador, alto nivel. Diagrama de flujos. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Verificación y pruebas de programas.
8. Lenguajes y herramientas para la utilización en redes globales: HTML, Java, navegadores. Entornos de programación visual.
9. Ordenadores personales: arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.
10. Medios de transmisión y modos de comunicación. Equipos terminales y de comunicaciones.
11. Servicios de comunicación; X.25, Frame Relay, ATM, RDSI, circuitos punto a punto... Redes públicas de transmisión de datos.
12. Hardware y software de red. Redes de área local, redes de área metropolitana y redes de área extendida.
13. Sistemas distribuidos. Procesamiento cooperativo y arquitectura cliente/servidor.
14. El Modelo de Referencia de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
15. La red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, ftp, telnet...
16. Redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.
17. Concepto, estructura y visión general de los sistemas de información. La Administración Pública y los Sistemas de Información.
18. El ciclo de vida de los Sistemas de Información: Modelos. Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Información: Métrica. Conceptos básicos de calidad en los Sistemas de Información y Auditoría Informática.
19. Conceptos de seguridad informática. Certificación de seguridad en los sistemas de información.
20. La organización de los Sistemas de Información: Personal, sistemas de seguridad, unidades de diseño, desarrollo, sistemas y explotación.
21. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal: La LORTAD.

ANEXO III

Don/doña, 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

ANEXO IV

Don/doña, con domicilio en, y documento nacional de identidad o pasaporte número, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo, que no está sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En a de de

22647 *ORDEN de 5 de diciembre de 2000 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso por promoción interna al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 117/2000, de 28 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 29), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2000, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado con sujeción a las siguientes

Bases de las convocatorias

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas correspondientes al artículo 5 del Real Decreto 117/2000, de 28 de enero, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo D.

Del total de las plazas convocadas se reservará 1 para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

La plaza sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se acumulará a las restantes de la convocatoria.

1.2 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

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

1.4 El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.5 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II.

1.6 El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1 Fase de oposición: El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 15 de marzo de 2001. En la Resolución a que se refiere la base 4.1 se determinarán los lugares y fecha de realización del mismo.

La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

1.6.2 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Resolución de la Directora general de la Función Pública, a propuesta de la Comisión Permanente de Selección de Personal, para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para efectuar alegaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

Por la misma autoridad se publicará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa.

1.7 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 117/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2000; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2 Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en Cuerpos o Escalas del grupo C en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años) o, alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.3 Estar incluido a efectos de promoción interna en el ámbito de aplicación del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica 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.

2.1.6 Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D que se relacionan en el anexo III de esta convocatoria.

En el caso de los Cuerpos o Escalas correspondientes a los códigos 1440, 1441, 1442, 1443, 1444 y 1445 sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a dichos Cuerpos y estén destinados en la Administración General del Estado en puestos que no pertenezcan al ente público empresarial Correos y Telégrafos.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en el Cuerpo o Escala del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el anexo III de esta convocatoria, o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación adscritos al grupo D

y estar destinados en la Administración General del Estado en puestos de trabajo que no pertenezcan al ente público empresarial Correos y Telégrafos.

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

2.1.8 Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva previsto en la base 1.1 habrán de tener reconocida la condición legal de discapacitado.

2.2 Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud número 750, que será facilitado gratuitamente en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid), en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), así como en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero.

3.2 A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.

3.3 Las instrucciones para cumplimentar la solicitud serán las siguientes:

En el recuadro correspondiente a «Ministerio» se consignará «Administraciones Públicas».

En el recuadro correspondiente a «Centro gestor» se consignará «Subsecretaría», código «22001».

En el recuadro relativo a «Tasa: Derechos de examen» se consignará el código «22020», rellenándose sólo los dos primeros dígitos.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Técnico Auxiliar de Informática», código «1188».

En el recuadro 17 destinado a «Forma de acceso» los aspirantes que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas que en el anexo III de esta convocatoria vienen señalados con los Códigos números 131, 213, 1143, 1145, 1146, 1622, 1643, 1704, 6032 y 6033, consignarán necesariamente la letra «F». Los restantes opositores consignarán la letra «G».

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

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que se haya publicado la presente Orden.

En el recuadro 20, relativo a «Provincia de examen» los aspirantes harán constar la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición de entre las siguientes:

Albacete, Barcelona, Burgos, Cáceres, Ceuta, Córdoba, A Coruña, Granada, León, Logroño, Madrid, Melilla, Murcia, Oviedo, Palma de Mallorca, Las Palmas de Gran Canaria, Pamplona, Pontevedra, Salamanca, Santa Cruz de Tenerife, Santander, Sevilla, Toledo, Valencia, Valladolid, Vitoria, Zaragoza.

Los aspirantes quedan vinculados al lugar solicitado, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo establecido por la base 3.4 para la presentación de solicitudes.

En el caso de que el número de aspirantes no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección de Personal convocará a los opositores afectados a los oportunos lugares de examen.

En cualquier caso, de no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en Madrid.

En el recuadro 21 los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, si esta adaptación fuera necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en el recuadro 22.

En el recuadro 24 «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica que posea el aspirante:

Dígito «1». Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Dígito «2». Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Dígito «3». Título de Bachiller superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

Dígito «4». Antigüedad superior a diez años.

Dígito «5». Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 y cinco años de antigüedad.

En el recuadro A) del epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», se consignará el código del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el anexo III de esta convocatoria.

3.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María de Molina, 50, Madrid 28006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán a la Directora General de la Función Pública.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas.

El ingreso de dicho importe se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Igualmente, estarán exentas del pago de la tasa las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina del Instituto Nacional de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6 Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0104-301-28-0302039608 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Tasa 22.020». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

3.7 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

3.8 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar la realización de las pruebas para más de un lugar

de examen. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de discapacitados únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario de Estado para la Administración Pública publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se relacionarán los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas con indicación de las causas de exclusión, apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte. Asimismo, se indicarán los lugares donde se encuentre expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

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 citada en la base 4.1, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la relación de admitidos.

Contra la Resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente, 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.

4.3 No se procederá a la devolución de los derechos de exámenes en los supuestos de exclusión por causas imputables a los interesados.

5. Comisión Permanente de Selección de Personal

5.1 El órgano encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección de Personal.

5.2 La Comisión Permanente adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios y la valoración de los méritos, aprobando las instrucciones y criterios de actuación que estime pertinentes.

5.3 El personal colaborador de la Comisión Permanente que actúe en estas pruebas será el nombrado de conformidad con la normativa que regula la composición y atribuciones de la misma.

Con independencia del personal colaborador, la Comisión Permanente podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

5.4 Los miembros de la Comisión Permanente deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Admi-

nistración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaren dudas a la Comisión Permanente respecto a la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se refieren estas pruebas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta que se emita el dictamen el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

5.6 Si en algún momento la Comisión Permanente de Selección de Personal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado en los términos establecidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, 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, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, de Madrid, teléfono: 91 349 31 33.

5.8 El órgano de selección 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.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Los ejercicios de la fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades indicadas en la base 3.3, de acuerdo con lo previsto en la misma.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo).

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión Permanente.

6.4 La publicación del anuncio de celebración del primer ejercicio se realizará en la forma prevista en la base 1.6.1.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por la Comisión Permanente en los locales donde se haya celebrado el anterior y en la sede de la Comisión Permanente señalada en la base 5.7, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. Cuando se trate de la convocatoria para la lectura del segundo ejercicio, el anuncio se publicará con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de la Comisión Permanente con la finalidad de acreditar su identidad.

6.6 La Comisión Permanente adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

7. Listas de aprobados y certificado de méritos

7.1 Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, en la sede señalada en la base 5.7 y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

7.2 Concluido el segundo ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que superen el mínimo establecido de acuerdo con lo señalado en el anexo I, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

7.3 En el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al que se haga pública la lista de aprobados del segundo ejercicio, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición deberán presentar en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María de Molina, 50, Madrid 28006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde presten o, en su caso, hayan prestado sus servicios, según modelo que figura como anexo V, en la que, entre otros extremos, se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como del grado personal consolidado en dicha fecha y debidamente formalizado, y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñen en la misma fecha.

La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso a efectos de lo previsto en el anexo I.

7.4 Concluida, conforme a la base 1.6.2, la valoración de méritos de la fase de concurso, la Comisión Permanente de Selección de Personal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportunos, la relación con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de oposición y de concurso, con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta relación se publicará por orden alfabético y de mayor a menor puntuación total.

7.5 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión Permanente elevará al Secretario de Estado para la Administración Pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación obtenido en función de la suma de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio y de la fase de concurso. Dicha relación se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». El número de aspirantes que superen el concurso-oposición no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», éstos deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006 de Madrid, la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas en atención a las necesidades del servicio, o la solicitud de que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo o mediante adscripción provisional en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de adjudicación de destinos, de conformidad con los artículos 26 y 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La opción de permanecer en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando, en el caso de que dicho puesto radique en Administraciones Públicas distintas de la del Estado, se someterá a lo que estas Administraciones convengan al respecto, y en todo caso, la adjudicación de destinos se efectuará por los órganos competentes de estas Administraciones Públicas.

8.2 A la solicitud de petición de destino habrán de acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Título académico exigido en la base 2.1 de la presente convocatoria o, en su defecto, certificación académica acreditativa de haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del respectivo título o certificación, en su caso, de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o, por último, certificación administrativa de poseer una antigüedad igual o superior a diez años en el Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación del curso específico al que alude la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, acreditado mediante el correspondiente diploma expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial que acredite la homologación de las mismas.

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 IV de esta convocatoria.

c) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados, deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado 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.

9.2 La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3 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 de Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública 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 Orden y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Permanente de Selección de Personal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en 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 de la Comisión Permanente, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 5 de diciembre de 2000.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997, («Boletín Oficial del Estado» del 28), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

Ilmos. Sres. Directora general de la Función Pública, Director del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente del Tribunal.

CUERPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (PROMOCIÓN INTERNA)

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

1. Fase de oposición

1.1 Contenido de los ejercicios: La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios:

1.1.1 Primer ejercicio: Para los aspirantes que reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan a los Cuerpos o Escalas que en el anexo III de esta convocatoria vienen señalados con los Códigos números 131, 213, 1143, 1145, 1146, 1622, 1643, 1704, 6032, y 6033 (Forma de acceso «F»), este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples basado en las materias informáticas a que hace referencia el anexo I de esta convocatoria.

Para los aspirantes que reuniendo los requisitos establecidos en la base 2 pertenezcan al resto de los Cuerpos señalados en el anexo III de esta convocatoria no mencionados en el párrafo anterior (forma de acceso «G»), este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el contenido total del programa de estas pruebas (anexo I).

En todo caso el número de preguntas propuestas para la realización de este ejercicio, será de 90 y será el mismo con independencia de la forma de acceso «F» o «G».

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta minutos.

1.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico desglosado en preguntas con respuestas múltiples, a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos del Programa relacionado en el anexo II.

Los ejercicios propuestos estarán orientados principalmente a tecnología básica, programación, comunicaciones y redes, y sistemas de información.

Cada cuestionario constará de 18 preguntas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

Los cuestionarios de ambos ejercicios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquéllas que se les propongan.

1.2 Calificación de los ejercicios de la fase de oposición: Para todos los aspirantes, la calificación de los ejercicios se realizará de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para que se adicione al candidato la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ambos ejercicios las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección de Personal.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el 25 por 100 del valor de una contestación.

2. Fase de concurso

En esta fase se valorarán los méritos siguientes:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se valorará teniendo en cuenta

los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 1 punto hasta un máximo de 28 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere la base 7, se otorgará la siguiente puntuación:

Grado 9 e inferiores, 10 11 y 12: 11,00 puntos.

Grado 13: 11,50 puntos.

Grado 14: 12,00 puntos.

Grado 15: 12,50 puntos.

Grado 16: 13,00 puntos.

Grado 17: 13,50 puntos.

Grado 18: 14,00 puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado y en la Administración de la Seguridad Social el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 12 e inferiores: 13,50 puntos.

Nivel 13: 14,75 puntos.

Nivel 14: 16,00 puntos.

Nivel 15: 17,25 puntos.

Nivel 16: 18,50 puntos.

Nivel 17: 19,75 puntos.

Nivel 18 o superior: 21,00 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieren, el nivel mínimo del grupo D.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u órganos constitucionales y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado y órganos constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en los órganos constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

d) Titulación académica: Se otorgarán siete puntos por la posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del grupo C en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) Superación de los dos ejercicios de la convocatoria inmediata anterior: Se otorgarán siete puntos a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior hubiesen alcanzado la puntuación mínima que establezca la base 9 de la Orden de 9 de diciembre de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 14 de diciembre). Se valorará de oficio por la Administración.

3. Calificación final

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, sin que en ningún caso se pueda exceder el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y si aún fuese necesario dirimir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad y, de persistir aún la situación de empate, se atenderá a la puntuación otorgada al trabajo desarrollado y al grado consolidado, por este orden. Si aún hubiere lugar para ello, se aten-

derá al mayor nivel de titulación académica poseída. Finalmente se dirimirá por el criterio de antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de la convocatoria.

ANEXO II

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

6. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

7. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

8. Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades.

9. La organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

II. Organización de Oficinas Públicas

1. Atención al público: Acogida e información al administrado.

2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

4. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativas. El proceso de informatización en la Administración Pública.

III. Materias Informáticas

1. El ordenador: Concepto, componentes y arquitectura. Organización y funcionamiento.

2. La representación de la información en el ordenador. Códigos de representación. Operaciones aritméticas y lógicas

3. La CPU: Componentes y arquitectura. La memoria: Jerarquía de memorias y modos de direccionamiento.

4. Dispositivos periféricos. Sistemas de Entrada/Salida.

5. Evolución y concepto de sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Gestión de procesos, memoria, entrada/salida y sistemas de ficheros.

6. Introducción a las bases de datos. Definición. Tipos de bases de datos. Concepto de sistema de gestión de bases de datos. Diccionario de datos, administración de bases de datos. Estructura y modelos de datos.

7. Lenguajes de programación: Máquina, ensamblador, alto nivel. Diagrama de flujos. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Verificación y pruebas de programas.

8. Lenguajes y herramientas para la utilización en redes globales: HTML, Java, navegadores. Entornos de programación visual.

9. Ordenadores personales: Arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.

10. Medios de transmisión y modos de comunicación. Equipos terminales y de comunicaciones.

11. Servicios de comunicación; X.25, Frame Relay, ATM, RDSI, circuitos punto a punto...Redes públicas de transmisión de datos.

12. Hardware y software de red. Redes de área local, redes de área metropolitana y redes de área extendida.

13. Sistemas distribuidos. Procesamiento cooperativo y arquitectura cliente/servidor.

14. El Modelo de Referencia de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

15. La red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, ftp, telnet.

16. Redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

17. Concepto, estructura y visión general de los sistemas de información. La Administración Pública y los Sistemas de Información.

18. El ciclo de vida de los Sistemas de Información: Modelos. Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Información: Métrica. Conceptos básicos de calidad en los Sistemas de Información y Auditoría Informática.

19. Conceptos de seguridad informática. Certificación de seguridad en los sistemas de información.

20. La organización de los Sistemas de Información: Personal, sistemas de seguridad, unidades de diseño, desarrollo, sistemas y explotación.

21. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal: La LORTAD.

ANEXO III

Códigos de Cuerpo o Escala

| Código | Cuerpo |
|--------|--|
| 0129 | C. Guardería Forestal. |
| 0131 | C. Auxiliares (Ley 23-1975) a extinguir. |
| 0213 | C. Auxiliares, a extinguir. |
| 0326 | Personal Técnico de Cabina, a extinguir. |
| 0423 | C. Damas Auxiliares de Sanidad Militar del Ejército. |
| 0424 | C. Oficiales de Arsenales de la Armada. |
| 0425 | C. Grabadores de la Armada, a extinguir. |
| 0426 | C. Encargados 3.ª Sección Maestranza de la Armada. |
| 0427 | C. Maestros Primeros Primera Sección Maestranza Arm. |
| 0433 | C. Capataces Segundos 1.ª Sección Maestranza Armada, A E. |
| 0439 | C. de Mecánicos Conductores. |
| 0635 | C. Auxiliar de Intervención de Puertos Francos de C. |
| 1143 | E. Auxiliar Procedente de Organismos Autónomos Sup. |
| 1144 | C. Aux. Cuerpo Interpret. Lenguas Proc. Zona N. Marruecos. |
| 1145 | C. Auxiliar, A Extinguir (Real Decreto-Ley 23-1977). |
| 1146 | C. General Auxiliar de la Administración del Estado. |
| 1440 | C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Oficiales Postales y de Telecomunicación. |
| 1441 | C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Clasificación y Reparto. |
| 1442 | C. Subalterno de Correos, a extinguir. |
| 1443 | C. Auxiliares Técnicos, E. Auxiliares Técnicos de Primera. |
| 1444 | C. Auxiliares Técnicos, E. Auxiliares Técnicos de Segunda. |
| 1445 | E. Radiotelegrafistas de Telecomunicación, a extinguir. |
| 1622 | C. Auxiliar de la Administración de la S.S. |
| 1643 | E. Auxiliar, a extinguir de la Administración de la S.S. |
| 1644 | E. Telefonistas, a extinguir de la Administración de la Seguridad Social. |
| 1704 | Subgrupo Auxiliar del Grupo de Administración General. |
| 5052 | E. Auxiliares de laboratorio de Organismos Autónomos del MAPA. |
| 5053 | E. Maquinista del SENPA. |
| 5055 | E. Secretarios Cofradías tercera categoría, a extinguir. |
| 5056 | E. Auxiliares Cofradías, a extinguir. |

| Código | Cuerpo |
|--------|---|
| 5058 | E. Secretarios Tercera Categoría Cámaras Agrarias del IRA. |
| 5059 | E. Guardas del ICONA. |
| 5060 | E. Proyectistas sin Título y Maestros del INIA. |
| 5061 | E. Preparador de Primera y Segunda del INIA. |
| 5329 | E. Auxiliares Lab. Canal Experiencias Hidrodinámicas del Pardo. |
| 5330 | E. Calcadores del Inta Esteban Terradas. |
| 5331 | E. Preparadores Laboratorio Inta Esteban Terradas. |
| 5333 | E. Fotógrafos de la Junta Admva. Fondo Atenciones de la Marina. |
| 5442 | E. Especialistas Servicios Generales de Enseñanzas Integradas. |
| 5443 | E. Auxiliar de Investigación del CSIC. |
| 5444 | E. Auxiliares Técnicos del Servicio de Publicaciones del MEC. |
| 5538 | E. Marineros del Servicio de Vigilancia Aduanera. |
| 5539 | E. Agentes Investigación del Servicio de Vigilancia Aduanera. |
| 5550 | E. Operadores Radiotelefonistas, Ext. Serv.Vigilancia Aduanera. |
| 5551 | E. de Conductores y de Taller del PMM. |
| 5627 | E. Auxiliar Técnico del CIEMAT. |
| 5628 | E. Calcador del CIEMAT. |
| 5629 | E. Técnica Subalterna de Tercera, a extinguir del INI. |
| 5949 | E. Delineantes Segunda Conf. Hidrográfica del Guadalquivir. |
| 5950 | E. Patronos de Cabotaje de Organismos Autónomos del MOPU. |
| 5953 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. Puerto Algeciras-la Línea. |
| 5954 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. Puerto Gijón-Musel. |
| 5956 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir Junta Puerto Ceuta. |
| 5957 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. P. de A Coruña. |
| 5960 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. P. La Luz y Las Palmas. |
| 5968 | E. Encargado de Obras Mancomunidad Canales del Taibilla. |
| 5969 | E. Topógrafo Segundo Mancomunidad de Canales del Taibilla. |
| 5970 | E. Celadores Guardamuelles, a extinguir Admva. de Grupos de Puertos. |
| 5971 | E. Auxiliar Topógrafo Confederación Hidrográfica del Ebro. |
| 5972 | E. Auxiliar Cartográfico Confederación Hidrográfica del Ebro. |
| 5974 | E. Calcador de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. |
| 5975 | E. Fotógrafo del Servicio de Publicaciones. |
| 5976 | E. Auxiliar de Laboratorio del Servicio de Publicaciones. |
| 5977 | E. Ayudantes de Laboratorio del INCE. |
| 6032 | E. Auxiliar de Organismos Autónomos. |
| 6033 | E. Auxiliar de AISS, a extinguir. |
| 6124 | E. Profesores de Educación Física de AISNA. |
| 6125 | E. Auxiliares de Investigación de Laboratorio de AISNA. |
| 6349 | E. Pers. a extinguir del Org. Regis. Entidades Autorizadas-Auxiliar. |
| 6467 | E. de Auxiliares del I.C.O. |

ANEXO IV

Don/doña:
 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

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

PRUEBAS SELECTIVAS.....
 Convocadas por
 D/Dª.....
 Cargo.....
 Centro directivo o unidad administrativa.....
 CERTIFICO: Que D/Dª:.....

| | | | | |
|-----------------|---------|-------------------|------------------------------|--------|
| PRIMER APELLIDO | | SEGUNDO APELLIDO | | NOMBRE |
| | | | | |
| D.N.I. | Nº R.P. | CÓDIGO CUERPO (1) | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2) | |
| | | | | |

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)
 Administración General del Estado: _____

Otros Órganos o Administraciones Públicas: _____,

está incluido/a en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

Referidos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

I Nº total de años de servicio completos, como funcionario de carrera, prestados en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto

| |
|------|
| AÑOS |
|------|

Nº de años de servicio completos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el Anexo III (Base 2.1.7 de la convocatoria)

| |
|------|
| AÑOS |
|------|

II Grado personal consolidado y formalizado (según Anexo I.2.b de la convocatoria)

| |
|-------|
| GRADO |
|-------|

III Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda (según Anexo I.2.c de la convocatoria)

| |
|-------|
| NIVEL |
|-------|

Y para que conste, expido la presente en,
 (localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase anexo III de la Resolución de esta Convocatoria.

(2) Especificítese la letra que corresponda:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en Comunidades Autónomas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia para el cuidado de hijos.
- g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- h) Excedencia voluntaria por interés particular.
- i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- j) Excedencia voluntaria incentivada.
- k) Suspensión de funciones.

Nota: El diskette conteniendo el formato de esta certificación podrá ser solicitado por el Centro Directivo o Unidad Administrativa, que emita el certificado llamando al teléfono 91 349.31.33