

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**26170** *ORDEN de 21 de octubre de 1991 por la que se anuncia la convocatoria de procedimiento de selección del personal funcionario interino correspondiente al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.*

Encontrándose vacantes determinados puestos de trabajo en este Departamento, los cuales, dotados presupuestariamente, exigen para su desempeño una formación específica y cualificada en el área informática, y resultando de urgente necesidad su cobertura.

Esta Subsecretaría, previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, y de acuerdo con lo establecido en los Reales Decretos 2223/1984, de 19 de diciembre, y 1084/1990, de 31 de agosto, y en la Orden de 28 de febrero de 1986, ha resuelto:

Anunciar la convocatoria de procedimiento de selección del personal funcionario interino, correspondiente al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado (grupo A. de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), cuyo número y puesto de trabajo a desempeñar se detallan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Procedimiento de selección

1. El procedimiento de selección constará de dos fases:
  - a) Fase de concurso.
  - b) Fase de entrevista.
2. En la fase de concurso se valorarán los méritos que se indican, de acuerdo con el baremo de puntuación que se detalla:
  - a) Experiencia profesional en el área de trabajo: Máximo tres puntos.
  - b) Titulación académica relacionada con el área de trabajo: Máximo tres puntos.
  - c) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional en el área de trabajo: Máximo tres puntos.
  - d) Servicios prestados en la Administración Pública: Máximo un punto.
3. Los méritos correspondientes a la fase de concurso deberán ser acreditados documentalmente junto con la solicitud, mediante la aportación del original o copias debidamente cotejadas de aquellas certificaciones, títulos, diplomas, cursos, trabajos, publicaciones y otros justificantes o medios de prueba que se estimen procedentes; incluyendo, en todo caso, historial profesional o Memoria de actividades realizadas. Todo ello sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados la aclaración o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.
4. En la fase de entrevista, que se valorará hasta un máximo de 10 puntos, se atenderá al mayor o menor grado de adecuación de cada aspirante al contenido concreto de los puestos de trabajo a desempeñar, siendo posible a tal efecto, la formulación de preguntas teóricas o el planteamiento de supuestos prácticos que confirmen los conocimientos, experiencia y aptitud de cada uno de ellos.
5. Tanto la fase de concurso como la fase de entrevista tienen carácter eliminatorio, siendo necesario obtener en cada una de ellas la puntuación mínima que se detalla:
  - a) Fase de concurso: Cinco puntos.
  - b) Fase de entrevista: Cinco puntos.
6. La puntuación final del procedimiento selectivo vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases. En caso de empate, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación en la fase de entrevista y subsidiariamente a la obtenida en fase de concurso. De persistir la situación de igualdad se atenderá a los méritos de esta fase por el orden en que se relacionan en la base 1.2.
7. Podrá declararse desierta la selección de candidatos y, por consiguiente, la cobertura de puestos de trabajo cuando no existan suficientes aspirantes que superen las puntuaciones mínimas que establece la base 1.5.
8. La selección de candidatos se realizará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria.

de 9 de febrero de 1976, relativa a una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

#### II. Requisitos de los aspirantes

1. Podrán participar en el presente procedimiento de selección aquellos interesados que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación que se especifica en el anexo I.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones que corresponda.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2. El cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la base II.1 deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base III.1 y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

#### III. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el presente procedimiento selectivo, ajustadas al modelo que figura como anexo II, se dirigirán, acompañadas de dos fotocopias del documento nacional de identidad, a la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores (Dirección General del Servicio Exterior. Subdirección General de Personal), presentándose en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores (plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Cada interesado presentará una sola solicitud, con independencia del número de plazas ofertadas o puestos de trabajo a cubrir.

3. Los interesados con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de selección podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

#### IV. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo de veinte días, se publicará en el tablón de anuncios de la Subdirección General de Personal del Ministerio de Asuntos Exteriores las listas de aspirantes admitidos y excluidos, la valoración de la fase de concurso y la convocatoria (lugar, día y hora) para la celebración de la fase de entrevista.

#### V. Comisión de Selección

1. La valoración de las fases que componen el procedimiento selectivo será realizada por una Comisión de Selección, cuya composición será la siguiente:

El Subdirector general de Personal, que actuará como Presidente.  
El Subdirector general adjunto de Personal, que actuará como Vicepresidente.

Tres Vocales en representación de la Secretaría General Técnica.  
Un funcionario de la Subdirección General de Personal, que actuará como Secretario.

La Comisión de Selección podrá verse asistida cuando lo considere oportuno por expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto, y, en su caso, por personal colaborador.

2. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Subdirección General de Personal del Ministerio de Asuntos Exteriores (Servicio de Personal Funcionario). Plaza de la Provincia, número 1, 28071 Madrid.

3. La Comisión de Selección tendrá la categoría que corresponda conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

**VI. Relación de aspirantes seleccionados, presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión de los aspirantes seleccionados**

1. Concluida la fase de entrevista, de acuerdo con lo previsto en la base I.6, y a propuesta de la Comisión de Selección, la Subsecretaría del Ministerio de Asuntos Exteriores hará pública la relación definitiva de aspirantes seleccionados cuyo número no podrá sobrepasar el de plazas convocadas y puestos de trabajo a cubrir.

No obstante lo anterior, y al objeto de asegurar la cobertura de los puestos de trabajo ante eventuales renunciaciones, se confeccionará una lista de espera con el conjunto de aspirantes aprobados que no hayan resultado seleccionados, que tendrá vigencia hasta la selección de personal funcionario de carrera para la cobertura de las plazas de referencia.

2. En el plazo de tres días naturales, a partir de la publicación de la relación definitiva de aspirantes seleccionados, éstos deberán acreditar ante la Subdirección General de Personal el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base II.1. A tal fin deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base II.1, c).
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones que correspondan.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Quienes dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación detallada en la base anterior, o de su examen se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán todos los derechos del nombramiento quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. Siendo competencia de la Dirección General de la Función Pública el nombramiento de los interesados como funcionarios interinos, la toma de posesión como tales se producirá en las condiciones en que aquélla determine, sin que exista derecho a la percepción de retribución alguna hasta el momento en que la misma tenga lugar. No obstante, la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se producirá atendiendo al orden que cada aspirante ocupase en el conjunto del proceso selectivo.

5. Los nombramientos, de carácter temporal, quedarán revocados cuando las plazas se provean por personal funcionario de carrera o dejen de existir las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina.

**VII. Impugnaciones**

Las presentes bases, así como los actos derivados de la convocatoria y la resolución definitiva del proceso selectivo podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.  
Madrid, 21 de octubre de 1991.-P. D. (Orden de 31 de agosto de 1981), el Subsecretario, Máximo Cajal y López.

Ilmo. Sr. Director general del Servicio Exterior.

**ANEXO I**

Características de la plaza convocada:

Cuerpo: Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. Grupo: A. Titulación exigida: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Número de plazas: Una.

Características del puesto de trabajo ofertado:

Destino: Secretaría General Técnica (Subdirección General Informática). Localidad: Madrid. Denominación: Jefe Proyecto-Jefe Servicio Sistemas Informáticos. Nivel de complemento de destino: 26. Complemento específico: 1.098.948 pesetas. Número de puestos: Uno.

**ANEXO II**

**Solicitud de admisión**

MAE. Procedimiento selección personal funcionario interino.

Resolución de fecha ....., «Boletín Oficial del Estado» número ....., de fecha .....

1. *Cuerpo al que pertenece/n la/s plaza/s convocada/s:*

Denominación	Grupo

2. *Datos personales del solicitante:*

Apellidos y nombre	Edad	DNI
Domicilio	Provincia	Teléfono contacto

3. *Observaciones:*

<input type="checkbox"/> Se solicita adaptación del puesto/s según lo dispuesto en la base III.3 (se adjunta documentación). <input type="checkbox"/> Se acompañan dos fotocopias del documento nacional de identidad.
Titulación académica: .....

....., a ..... de ..... de 199.....