

Producción Informática (Grupo II)

1. Planificación física de un centro de proceso de datos.
2. Criterios de presupuestación y control del coste de un proyecto.
3. Aplicaciones a medida frente a aplicaciones estándar. Criterios de decisión.
4. Conceptos de los lenguajes de control de trabajos (JCL).
5. Planificación de trabajos y los recursos necesarios.
6. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.
7. Herramientas de ayuda a la producción informática: Gestores de consola, de «spool», de cadenas.
8. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos («data warehouse»). Arquitecturas OLAP. Minería de datos.
9. Sistemas de preexplotación y control de calidad.

BLOQUE IV*Gestión y Control de Redes de Comunicación (Grupo I)*

1. Estandarización de redes. Modelo OSI.
2. Redes de área local: Sistemas operativos de red. Servicios que proveen.
3. Administración de redes de área local. Gestión de datos y usuarios. Monitorización y control de tráfico.
4. Protección y seguridad en redes de área local. Antivirus.
5. Introducción a los protocolos de las redes públicas de datos: X25, RDSI, Frame Relay.
6. Protocolos de comunicación a través de Módems. Configuración y control de Módems.
7. La red Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios en Internet: Telnet, ftp, gopher, wais. La world wide web.

Gestión y Control de Redes de Comunicación (Grupo II)

1. Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y tipologías.
2. Nivel de red: Principios de interconexión.
3. Transporte de paquetes de información. Protocolos de transporte.
4. Gestión de sesiones de comunicación.
5. Nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.
6. Nivel de aplicación. Introducción a los servicios.
7. Introducción a la administración lógica de redes.
8. Redes TCP/IP. Conceptos y utilidades.
9. Conceptos fundamentales de la arquitectura de redes SNA.
10. Redes Intranet y Extranet. Aspectos prácticos de su implantación. Problemas de seguridad. Medidas a adoptar.
11. La seguridad en redes: Control de acceso y técnicas criptográficas.

BLOQUE V*Organización del Estado y Derecho Administrativo (Grupo I)*

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los órganos superiores de la Administración General del Estado. Órganos territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
5. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, municipios y otras entidades de la Administración Local.
6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. Los contratos administrativos: concepto, procedimiento de adjudicación, tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia y de servicios.

8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.

9. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

10. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas y complementarias de los funcionarios. La sindicación de los funcionarios públicos.

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 ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En a de de

17450 ORDEN de 1 de agosto de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2001, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración General del Estado,

Este Ministerio, en uso de las competencias atribuidas por 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 convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 69 plazas por el sistema general de acceso libre.

Del total de estas plazas se reservarán tres para ser cubiertas 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.

En el caso de que estas plazas no sean cubiertas se acumularán a las restantes de la convocatoria.

La adjudicación de las plazas se efectuará por riguroso orden de puntuación.

1.1.1 Los funcionarios de Organismos Internacionales, a que hace referencia la base 2.1.7 de esta convocatoria, que superen las pruebas, participarán en la elección de destino junto a los restantes aprobados.

1.2 El proceso selectivo constará de una fase de oposición con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I de la presente Orden.

1.3 El programa que ha de regir las pruebas selectivas de esta convocatoria es el que figura como anexo II de la presente Orden.

1.4 La duración máxima del proceso selectivo será de seis meses contados a partir de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicho ejercicio se realizará a partir del día 15 de noviembre de 2001.

1.5 A estas pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 9); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril); el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), y la Ley 17/1993, de 23 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 24), de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, y lo dispuesto en la presente Orden.

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 Ser español o nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.7 También podrán participar los aspirantes que teniendo la condición de funcionarios de Organismos Internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en esta convocatoria. Estos aspirantes estarán exentos de la realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, considere que tiene por objeto acreditar los conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

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 Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en Internet www.map.es, 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 «Ejemplar para la Administración», se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que, de conformidad con lo dispuesto en el anexo I de esta convocatoria, estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto fotocopia compulsada del diploma básico de español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuela Oficiales de Idiomas. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba a que se refiere el citado anexo I.

3.3 Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales deberán acompañar a la solicitud las certificaciones de homologación o, con carácter excepcional, presentarlas al órgano de selección con antelación a la celebración de las correspondientes pruebas. La eficacia de estas homologaciones se condiciona al mantenimiento del sistema selectivo en base al cual se produjeron. En caso de duda, el Tribunal habrá de dirigirse a la Comisión Permanente de Homologación.

3.4 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, «Forma de acceso», se consignará la clave «L», que corresponde a acceso libre.

En el recuadro 18 «Ministerio/Órgano/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 3.5 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 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 tiempo y medios para la realización de los ejercicios, si esa 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.

3.5 La presentación de la solicitud (ejemplar núm. 1, «Ejemplar para la Administración» del modelo de solicitud) 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» e irá dirigida a la Directora general de la Función Pública.

3.6 El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será 2.000 pesetas (12,02 euros), debiendo consignar dicho importe en el recuadro destinado al mismo en el modelo de solicitud.

3.6.1 El ingreso del importe de la tasa 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.

3.6.2 Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la presente Orden, siempre que, en dicho plazo, 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, 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 el Servicio Público de Empleo correspondiente. 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.

3.6.3 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.

3.7 Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.5, 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 0182-2370-49-0200203962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria

a nombre de "Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Tasa 22.020. Derechos de examen". El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de dicho banco o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria, siendo preciso que quede claro ante la entidad destinataria de la transferencia que el destino de la tasa es el pago de los derechos de examen.

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 dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión, apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identidad. 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 y, en su caso, de la prueba de conocimiento del castellano para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

Dicha lista de admitidos deberá ser expuesta, en todo caso, en la Dirección General de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas y en la Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

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 subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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

Contra la Resolución definitiva de excluidos, que resuelva los escritos de subsanación presentados, 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 Juzgado Central de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

5. Comisión Permanente de Selección

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

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 concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, facilitándose a los aspirantes que así lo hubieran solicitado las adaptaciones de tiempo y medios.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaran 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 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 precedentes.

Contra la Resolución de 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, teléfonos 91 586 40 79 y 91 586 40 77.

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 3.4, 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 Ñ, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de marzo) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 5 de marzo de 2001.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

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

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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.

6.5 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o, con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán 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.

7. Listas de aprobados

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, pasaporte o documento de identidad.

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, pasaporte o documento de identidad.

7.3 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión Permanente elevará al Secretario de Estado para la Administración Pública las relaciones definitivas de acceso general y del cupo de reserva de discapacitados 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. Dicha relación se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». El número de aspirantes que superen el proceso selectivo no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

8. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, 28006 Madrid) los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo o, en su caso, de la credencial que acredite la homologación de las titulaciones obtenidas en el extranjero.

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 III de esta Orden.

c) En el caso de que no posean la nacionalidad española, además de la declaración jurada o promesa a que se refiere el apartado b) anterior, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo que figura como anexo IV de esta Orden.

d) Asimismo, los aspirantes extranjeros que no residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

e) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, 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.

f) Certificación del Registro Central de Personal, o del Ministerio u organismo del que dependieran, que acredite la condición de personal laboral o funcionario, en el caso de personal laboral o funcionario que hubieran invocado tal condición en el proceso selectivo, quedando exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran 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 que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse previa oferta de los mismos.

8.4 En el caso de que algunos de los puestos de trabajo ofrecidos como primer destino supongan la participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales del Estado quedan excluidos de la posibilidad de ser elegidos por los aspirantes que no posean la nacionalidad española, siendo la Administración la competente para determinar cuáles serían esos puestos de trabajo.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

El número de aspirantes aprobados no podrá exceder el número de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

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, 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 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, 1 de agosto de 2001.—P. D. (Orden de 28 de marzo de 2001, «Boletín Oficial del Estado» de 18 de abril), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

Ilmos. Sres. Directora general de la Función Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

ANEXO I

1. Proceso de selección

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de oposición y constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión oral y escrita de esta lengua.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del Español como Lengua Extranjera establecido por Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de hasta 100 preguntas basado en las materias del temario que figura como anexo II a esta convocatoria.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de tres supuestos de carácter práctico cuyos contenidos estarán relacionados con el Bloque IV (Materias Informáticas) del temario que figura en el anexo II de esta convocatoria.

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

Estos supuestos contendrán un cuestionario de 18 preguntas cada uno.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Los cuestionarios de ambos ejercicios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo solo 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 aquellas que se les propongan.

2. Calificación de los ejercicios

Prueba de conocimiento del castellano para los aspirantes que no posean la nacionalidad española: Se calificará de «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

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.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán.

En ambos ejercicios, la calificación resultará de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección.

La calificación final vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

Si existieran puntuaciones idénticas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, de persistir el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los supuestos primero, segundo y tercero, por este orden, del segundo ejercicio.

ANEXO II

Programa

1. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.
2. Deberes y Derechos fundamentales. Su garantía y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
4. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
5. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y el Senado.
6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
7. 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.
8. La Administración periférica del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.
9. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

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

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Tipos de personal y régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios.

12. El sistema retributivo de los funcionarios públicos. Retribuciones básicas, complementarias e indemnizaciones.

13. La organización de la Unión Europea. Instituciones Comunitarias.

14. La integración de España en la CEE. El tratado de adhesión. La convergencia hacia la Unión Económica y Monetaria.

II. Organización de Oficinas Públicas

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

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 la Personas Físicas.

4. Impuesto sobre el Valor Añadido. Impuestos Especiales.

IV. Materias Informáticas

1. Informática básica. Concepto de datos, proceso de datos e información y sistemas de información. Dispositivos que componen el sistema de información.

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

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

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

5. Dispositivos periféricos. Sistemas de Entrada/Salida.

6. Estructura y organización de la información. Estructuras de datos, campos registro y ficheros. Clasificación de los ficheros. Métodos de organización, acceso y proceso de ficheros.

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

8. 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.

9. Sistemas telemáticos. Canales de transmisión de datos. Elementos auxiliares. Conversores paralelo/series/paralelo. Módem.

10. Introducción a un lenguaje de programación. Representación de tipos de datos. Operadores aritméticos. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones, parámetros. Vectores y registros. Estructura general de un programa.

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

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

13. Tipos de sistemas informáticos: Grandes Ordenadores, Miniordenadores, Estaciones de Trabajo y Ordenadores Personales.

14. Ordenadores personales: arquitectura y sistemas operativos. Herramientas ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática corporativa.

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

16. Servicios de comunicación; X25, Frame Relay, ATM, RDSI, circuitos punto a punto. Redes públicas de transmisión de datos.

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

18. Administración de redes de área local. Gestión de datos y usuarios.

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

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

21. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, ftp, telnet...

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

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

24. El ciclo de vida de los Sistemas Informáticos. Modelos. Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Información: Métrica.

25. Conceptos básicos de calidad en los Sistemas de Información y Auditoría Informática.

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

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

28. La protección jurídica de los programas informáticos. La legislación de protección de datos de carácter personal.

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 de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, 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 de identidad o pasaporte número Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado, 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

17451 ORDEN de 1 de agosto de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001, 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 General Auxiliar de la Administración del Estado, con sujeción a las siguientes