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 las 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

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 116 plazas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado por el sistema general de acceso libre.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 6 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.

1.2 Las plazas convocadas en las presentes pruebas selectivas se desglosan de acuerdo con la siguiente distribución territorial:

Ámbito geográfico	Libre	Reserva discapacitado
Alicante	8	1
Almería	21	1
Barcelona	33	1
Ceuta	4	—
Girona	6	—
Las Palmas	7	1
Lleida	4	—
Melilla	4	—
Murcia	12	1
Tenerife	5	—
Valencia	6	1
Total	110	6

1.3 El aspirante deberá hacer constar en su solicitud el lugar de examen por el que opta entre los ámbitos territoriales señalados en el párrafo anterior.

Este ámbito vincula al aspirante para la realización del primer ejercicio de las pruebas del proceso selectivo. Asimismo, en el caso de ser aprobado, el opositor obtendrá necesariamente destino dentro del ámbito geográfico al que corresponda el lugar de examen elegido.

1.4 Las plazas sin cubrir en cada ámbito geográfico no podrán acumularse a las de ningún otro ámbito.

Dentro de cada ámbito geográfico, las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.5 En cada ámbito geográfico no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

Si en algunos de los ámbitos territoriales señalados en la base 1.2 los aspirantes aprobados no llegasen a cubrir las plazas de cada ámbito territorial, la Comisión Permanente de Selección teniendo en cuenta la puntuación total obtenida por cada uno de los opositores procederá a ofrecer las plazas vacantes a quienes no se les haya adjudicado plaza y hayan obtenido mayor puntuación, y en su caso, a la adjudicación correspondiente. En caso de empate entre distintos opositores de diferentes ámbitos territoriales, se aplicará lo dispuesto en el apartado 2.4 del anexo I.

En el caso de que alguno de los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como 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, quedarán excluidos de la posibilidad de ser elegidos por los aspirantes que no tengan la nacionalidad española. La Administración será la competente para determinar cuáles serían dichos puestos de trabajo.

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

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

1.8 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 15 de noviembre de 2001.

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

1.9 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 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, 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 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 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse 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.

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.

2.1.6 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 la base 2.1 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 la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en Internet www.map.es, las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y 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.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar dos fotocopias compulsadas 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 Escuelas 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, 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 «Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado», código «1146».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará la letra «L».

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 haya sido publicada la presente convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», los aspirantes harán constar necesariamente la ciudad en que desean realizar el primer ejercicio de la fase de oposición, que se celebrará en las capitales de las provincias señaladas en la base 1.2 de la presente convocatoria, Ceuta y Melilla.

Serán excluidos del proceso los aspirantes que no hagan constar en su solicitud la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la oposición.

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 en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que desean 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». Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

3.5 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General 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.

3.6 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas (9,02 euros).

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.

3.7 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 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 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

3.8 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.

3.9 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar la realización de las pruebas para más de un lugar de examen. Quienes solicitasen 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.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario de Estado para la Administración Pública, a propuesta de la Directora General de la Función Pública, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada 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 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, con expresión de los opositores que se convoquen en cada uno de los ámbitos geográficos.

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 subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante, se podrá interponer 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 exámenes en los supuestos de exclusión de los aspirantes por causas imputables a los interesados.

5. Comisión Permanente de Selección

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

La Comisión Permanente adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios, aprobando las instrucciones y criterios de actuación que estime pertinentes. Asimismo, corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la oposición, adoptando al respecto las decisiones que estime oportunas.

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 General Auxiliar 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 resolución definitiva de exclusión 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.

5.2 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.

5.3 Los miembros de la Comisión Permanente deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente de Selección de Personal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 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.

5.5 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, Madrid, teléfonos (91) 586 40 77 y (91) 586 40 79.

5.6 El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El primer ejercicio de la fase de oposición se desarrollará en las ciudades señaladas en la base 1.2.

El segundo ejercicio se realizará en el lugar que determine la Comisión Permanente al hacer públicas las relaciones de aspirantes que superen el primer ejercicio, según los respectivos ámbitos geográficos.

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.

6.3 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.

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

6.5 La Comisión Permanente adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir 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

7.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio, en la sede de la Comisión Permanente de Selección señalada en la base 5.5 y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos según los respectivos ámbitos geográficos, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

7.2 Finalizada la fase de oposición, la Comisión Permanente elevará a la Secretaría de Estado para la Administración Pública la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida en cada ámbito geográfico. Dicha relación se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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 a que se refiere la base 7.2 de esta convocatoria, 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 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 a esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán, igualmente, presentar 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 III a esta convocatoria.

c) 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 si obtuvieren plaza mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

d) 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.

8.2 Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

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, 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 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 del 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 convocatoria 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 de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 1 de agosto de 2001.—P. D. (Orden de 28 de marzo de 2001), 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

Ejercicios y valoración

1. La oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio:

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.

1.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de noventa preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

De las noventa preguntas, setenta versarán sobre las materias del programa del anexo II de esta convocatoria y veinte sobre conocimientos gramaticales y de carácter aritmético propios de las tareas a desempeñar por el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

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

1.2 Segundo ejercicio: Constará de dos partes de carácter práctico, a realizar en una misma sesión:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por la Comisión Permanente de Selección utilizando el procesador de textos Word 97.

En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de quince minutos.

b) Segunda parte: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 97.

En esta parte se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

En las dos partes de este ejercicio, se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 97 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

2. Los ejercicios de la oposición se valorarán de la siguiente manera:

2.1 Primer ejercicio: Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 50 puntos, calificándose hasta 20 puntos la primera parte y hasta 30 puntos la segunda. En la primera parte de este ejercicio, los errores cometidos se valorarán negativamente.

La Comisión Permanente de Selección podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

2.3 La Comisión Permanente de Selección, determinará la puntuación mínima necesaria para superar cada uno de los ejercicios por cada ámbito geográfico.

2.4 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total se deshará el empate atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el ejercicio primero, segunda parte del segundo ejercicio y primera parte del segundo ejercicio, por este orden.

ANEXO II**Programa**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

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

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

5. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

6. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. Otros órganos administrativos.

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

8. La Organización territorial del Estado (I): Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía.

9. La organización territorial del Estado (II): La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.

10. Organismos públicos: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

11. La organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

12. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución, la Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

13. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

14. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.

15. Órganos superiores de la función pública. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público.

16. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

17. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario.

18. El régimen de la Seguridad social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

19. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado. Ambito de aplicación y vigencia.

20. El presupuesto del Estado en España. Concepto y estructura. Fases del ciclo presupuestario.

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

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

23. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

24. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización de la Administración Pública.

25. El ordenador personal: Concepto y funcionalidades básicas.

26. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows.

27. Estructura de almacenamiento de la información: Archivos, directorios, ficheros. Almacenamiento externo: tipos de soportes y características.

28. Aplicaciones de propósito general. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades, grabación y recuperación de ficheros, impresión, diseño de documento.

29. Otras aplicaciones: Hojas de cálculo, bases de datos.

30. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Servicios en Internet: Correo, ftp, etc.

ANEXO III

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

En a de de

Aspirantes que no posean la nacionalidad española

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

En a de de

MINISTERIO DE ECONOMÍA

17452 RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2001, de la Secretaría General del Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), por la que se convoca oposición pública libre para cubrir un puesto de Jefe de Sector en el Departamento de Estadísticas Comerciales y Oferta Empresarial Española en la División de Formación y Documentación de la Dirección General de Información en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX).

Se convoca un puesto de Jefe de Sector en el Departamento de Estadísticas Comerciales y Oferta Empresarial Española en el Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX), como personal laboral fijo.

Las bases de la convocatoria se encuentran expuestas en el tablón de anuncios del ICEX (paseo de la Castellana, 14, 28046 Madrid), en el contestador automático 91 349 18 21, en las Direcciones Regionales y Territoriales del ICEX, en la web del ICEX (<http://www.icex.es>) y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, 28006 Madrid).

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

Madrid, 30 de agosto de 2001.—La Secretaria general, Isabel Moneu Lucas.

MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

17453 ORDEN de 3 de septiembre de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir nueve plazas, por el sistema de promoción interna, en la Escala de Científicos Titulares del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, del Ministerio de las Administraciones Públicas