MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

19710 *ORDEN de 28 de septiembre de 2001 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso por promoción interna al Cuerpo de Gestión de Sistemas e 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 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 de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado con sujeción a las siguientes

Bases de las convocatorias

1. *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 20 plazas correspondientes al artículo 5 del Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo C.

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

En caso de que la plaza del cupo de reserva de discapacitados quedara sin cubrir se acumulará a las restantes de la convocatoria.

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

1.3 El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, al que seguirá un curso selectivo de formación, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

1.6 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; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores; y el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001 y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2. *Requisitos de los candidatos*

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

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

2.1.2 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

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

2.1.3 Estar incluido a efectos de promoción interna en el ámbito de aplicación del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

2.1.6 Pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1) que aparecen relacionados en el anexo III de esta convocatoria.

También podrán participar los funcionarios de Cuerpos y Escalas Postales y de Telecomunicación adscritos al Grupo C que estén destinados en la Administración General del Estado en puestos de trabajo que no pertenezcan a la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el anexo III de esta convocatoria, o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación adscritos al Grupo C y estar destinados en la Administración General del Estado en puestos de trabajo que no pertenezcan al ente público empresarial Correos y Telégrafos.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, en puestos de trabajo con funciones o actividades semejantes a las de los Cuerpos o Escalas del grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en el párrafo anterior.

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

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

3. *Solicitudes*

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

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

3.3 Las instrucciones para cumplimentar la solicitud serán las siguientes:

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

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

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

En el recuadro 15,»Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado», código «1177».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará de acuerdo con las siguientes claves:

«T», si los aspirantes pertenecen a los siguiente Cuerpos o Escalas indicados en el anexo III con los códigos: 1188; 1633; 1640; 1654; y 5947.

«U», el resto de aspirantes.

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

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

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

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

Los aspirantes quedan vinculados al lugar solicitado, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo establecido por la base 3.6 para la presentación de solicitudes.

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

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

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

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

En el recuadro 24, 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.

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

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

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas.

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

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

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

3.6 Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-2370-49-0200203962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Tasa 22.020». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

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

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

3.8 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar la realización de las pruebas para más de un lugar de examen. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de discapacitados únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

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

4. *Admisión de aspirantes*

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

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

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución citada en la base 4.1, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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

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

Contra la Resolución que determine la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

5. *Comisión Permanente de Selección de Personal*

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

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

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

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

5.4 Los miembros de la Comisión Permanente deberán abstenerse de intervenir cuando concurran 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 para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la 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 de Personal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado en los términos establecidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, de Madrid, teléfono 91 586 40 77 y 91 586 40 79 y correo electrónico: cps@dgfp.map.es

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

6. *Desarrollo de los ejercicios*

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

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra 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 del 16).

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

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

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

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

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

7. *Listas de aprobados y certificado de servicios*

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

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

7.3 En el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al que se haga pública la lista de aprobados del segundo ejercicio, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición deberán presentar en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María de Molina, 50, Madrid 28006, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde presten o, en su caso, hayan prestado sus servicios, según modelo que figura como Anexo V,

en la que, entre otros extremos, se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como del grado personal consolidado en dicha fecha y debidamente formalizado, y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempañen en la misma fecha.

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

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

7.5 Finalizadas las prueba selectivas, la Comisión Permanente elevará al órgano convocante las relaciones definitivas de aspirantes de promoción general y reserva de discapacitados que hayan superado el concurso-oposición, por orden de puntuación obtenida en función de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. Dichas relaciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado». El número de aspirantes que superen el concurso-oposición no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

8. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios*

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, éstos deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, 28006 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, 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 IV de esta convocatoria.

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

d) Asimismo, los aspirantes aprobados deberán formular opción para la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

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

8.3 Por Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, con determinación de la fecha en que empezará a surtir efectos dicho nombramiento.

8.4 La petición de destinos deberá efectuarse durante la realización del curso selectivo, previa oferta de los mismos. Los aspirantes podrán solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de adjudicación de destinos, de conformidad con los artículos 26 y 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

9. *Nombramiento de funcionarios de carrera*

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

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

9.3 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio de Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con los centros de formación de funcionarios competentes en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

10. *Norma final*

La presente Orden y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Permanente de Selección de Personal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión Permanente, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 28 de septiembre 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, Director del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

ANEXO I

Proceso de selección y valoración

1. *Fase de oposición*

La fase de oposición contará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

1.1 Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el Anexo II de la presente Orden.

Los aspirantes que pertenezcan a los Cuerpos y Escalas relacionados en la base 3.3 como forma de acceso «T», estarán exentos del Grupo I de temas de cada bloque de materias del programa contenido en el Anexo II de la presente Orden.

Para los aspirantes que pertenezcan al resto de los Cuerpos o Escalas señalados en el Anexo III de esta convocatoria no mencionados en el párrafo anterior (forma de acceso «U»), el cuestionario de preguntas de este ejercicio estará basado en el contenido total del programa (Anexo II).

Con independencia de la forma de acceso «T» o «U», para todos los aspirantes el cuestionario contendrá el mismo número de preguntas.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, y teniendo todas ellas el mismo valor. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

1.2 Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre dos propuestos por la Comisión Permanente de Selección de Personal de entre los correspondientes al Grupo II de cada bloque de materias del programa contenido en el Anexo II de la presente Orden.

El tiempo para la realización del ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será posteriormente leído ante la Comisión Permanente de Selección de Personal en sesión pública. En él se valorarán la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

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

Primer ejercicio. Se calificará de cero a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

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

La calificación de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase.

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

2. *Fase de concurso*

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.1 Antigüedad.—La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, a que se refiere la base 2.1.7, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 1 punto hasta un máximo de 28 puntos.

2.2 Grado personal consolidado.—Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere la base 5, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 11, 12, 13 y 14: 12 puntos.
Grados 15 y 16: 13 puntos.
Grados 17 y 18: 14 puntos.
Grados 19 y 20: 15 puntos.
Grados 21, 22 o superior: 16 puntos.

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

Niveles 11, 12, 13 y 14: 14 puntos.
Nivel 15: 15 puntos.
Nivel 16: 16 puntos.
Nivel 17: 17 puntos.
Nivel 18: 18 puntos.
Nivel 19: 19 puntos.
Nivel 20: 20 puntos.
Niveles 21, 22 o superior: 21 puntos.

La valoración del nivel de complemento de destino corresponde al puesto desempeñado como funcionario del Grupo C.

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

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

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

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

2.4 Titulación académica: Se otorgará 5 puntos por la posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en Cuerpos o Escalas del Grupo B en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.5 Superación de los dos ejercicios de la convocatoria de 2000: Se otorgará 7 puntos a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la convocatoria inmediatamente anterior hubiesen alcanzado la puntuación mínima fijada por la Comisión Permanente de Selección, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I, apartado 1.2 de la Orden de 5 de diciembre de 2000 (Boletín Oficial del Estado de 14 de diciembre).Este mérito se valorará de oficio.

2.6 La certificación de los méritos deberá realizarse según el modelo incluido como Anexo V a esta Orden.

2.7 La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hubieran superado el mismo.

2.8 En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

3. *Calificación del concurso-oposición*

La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, sin que en ningún caso se pueda exceder el número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiese el empate, se atenderá a la puntuación otorgada al mérito de antigüedad, al grado personal consolidado y al trabajo desarrollado, por este orden. Si aún hubiere lugar para ello, se atenderá al mayor nivel de titulación académica poseída. Finalmente, se dirimirá por el criterio de antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el Registro Central de Personal al día de publicación de la convocatoria.

4. *Curso selectivo*

4.1 El curso selectivo, será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública. Se iniciará en el plazo máximo de dos meses desde que finalice el plazo previsto en la base 8.1 para la presentación de documentos.

4.2 La duración del curso selectivo será al menos de cuatro semanas. Su calendario y programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por el Instituto Nacional de Administración Pública.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de las pruebas correspondientes.

El curso se calificará como apto o no apto.

5. *Calificación final*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

ANEXO II

Programa

BLOQUE I

Análisis de aplicaciones (grupo I)

1. El análisis de requisitos de los sistemas de información y comunicaciones. Fases del análisis.
2. Análisis de datos: Modelo entidad/relación
3. Análisis de procesos: Descomposición funcional. Diagrama de flujo de datos.
4. Diseño de datos: Modelo lógico relacional y normalización.
5. Lenguajes de manipulación de datos. Elementos básicos de SQL.
6. Diseño físico de bases de datos. Conceptos de SGBD.
7. Bases de datos: Actualizaciones y transacciones.
8. Arquitectura Cliente-Servidor: Conceptos y elementos básicos.

Análisis de aplicaciones (grupo II)

1. Concepto del ciclo de vida y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida.
2. Diseño de funciones: Diseño de la estructura modular y de la interfaz de usuario. Especificación de módulos y cuadernos de carga.
3. Diccionarios de datos. Funcionalidad.
4. Uso de generadores de código y herramientas de 4.ªgeneración en las fases de diseño e implementación.
5. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Características y finalidad.
6. Diseño de un plan de pruebas del sistema.
7. Introducción a la metodología Métrica de planificación y desarrollo de Sistemas de Información
8. Conceptos básicos de orientación a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.
9. Planificación del control de calidad: plan general de garantía de calidad.

BLOQUE II

Gestión de sistemas (grupo I)

1. Tipos de sistemas informáticos: Grandes Ordenadores, Miniordenadores, Estaciones de Trabajo y Ordenadores Personales.
2. Concepto de sistema operativo. Componentes: programas de control y programas de proceso.
3. Monitorización del uso del sistema operativo.
4. Administración y gestión del sistema operativo y del soporte lógico de base: aplicación de modificaciones.
5. Dispositivos de almacenamiento de la información. Gestión de almacenamiento en disco.
6. Conceptos de bases de datos. Evolución histórica de los sistemas de gestión de base de datos.
7. Conceptos fundamentales del «hardware» de comunicaciones: Medios de Transmisión.

Gestión de sistemas (grupo II)

1. Política de mantenimiento de equipos «hardware». Requerimientos específicos de un CPD.
2. La contratación de bienes y servicios de Tecnologías de la Información en la Administración del Estado.
3. Mantenimiento y perfeccionamiento de aplicaciones.
4. Gestión de la migración de aplicaciones. Formas de acometerla. Gestión de la documentación.
5. Estadísticas de ocupación. Costes.
6. Conceptos de proceso distribuido y cliente servidor.
7. Actualización de software en un entorno distribuido.
8. Seguridad física y lógica de un CPD. Seguridad perimetral. Control de acceso físico al CPD o a periféricos. Niveles de seguridad y acceso.
9. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal. La Directiva 95/46/CE La Agencia de Protección de Datos.
10. Auditoría informática. Metodologías, técnicas y herramientas. Normas y estándares.
11. Política de salvaguarda/recuperación de la información. Plan de contingencias de una instalación.

BLOQUE III

Producción informática (grupo I)

1. Organización del centro de proceso de datos: Áreas de Desarrollo y de Sistemas.
2. Responsabilidades y tareas asignadas al personal de Producción Informática.
3. Reutilización de «software» y generación de código.
4. Componentes fundamentales del «hardware» de una instalación. Tipos de ordenadores y periféricos.
5. Control de la ejecución de trabajos y rendimientos. Técnicas aplicables.
6. Control de incidencias en el sistema. Plan de Contingencias: Objetivos básicos.
7. Conceptos de redes de comunicación: Topologías y «hardware» de redes.
8. Conceptos de sistemas de teleproceso. Control de las aplicaciones y rendimientos en entornos de teleproceso.

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.

ANEXO III

Código	Cuerpo/escala
0122	Veedores Serv. Defensa contra el Fraude, a extinguir.
0207	C. Administrativo, a extinguir.
0314	C. Aux. Archivos, Bibliotecas y Museos, a extinguir.
0319	C. Ayudantes Cinematográficos, a extinguir.
0320	Traductores Gabinete Prensa, a extinguir.
0414	C. Traductores del Ejército del Aire.
0415	C. Delineantes del Ejército del Aire.
0416	C. Maestros de Arsenales de la Armada.
0417	C. Cartógrafos de la Armada, a extinguir.
0626	C. Contadores del Estado, a extinguir.
0627	C. Administrativo de Aduanas, a extinguir.
0628	C. Delineantes.
0629	C. Especialistas Electromecánicos de la Lotería Nacional.
0630	Estadísticos Técnicos a extinguir.
0918	Capellanes de Instituciones Penitenciarias.
0919	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala masculina.
0920	Ayudantes de Instituciones Penitenciarias. Escala femenina.
1018	C. Técnicos Mecanicos de Señales Marítimas, a extinguir.
1020	Delineantes, a extinguir (Ley 33/1974).
1021	C. Delineantes de Obras Públicas y Urbanismo.
1128	E. Administrativa OO.AA. Suprimidos, a extinguir.
1129	Personal de la Casa de Su Majestad el Rey Grupo C.
1130	C. Técnicos de Interpret. Lengua Proc. Zona N. Marruecos.
1132	C. Administrativo, a extinguir (Real Decreto-ley 23).
1133	C. Administrativo del Patrimonio Nacional, a extinguir.
1134	C. Técnicos Especialistas Reproducción Cartográfica.
1135	C. General Administrativo de la Administración del Estado.
1136	C. Delineantes.
1188	C. Técnicos Auxiliares de Informática de la Admón. del Estado.
1230	Ag. Insp. Proced. Serv. Ins. Dis. Mercado, Exterior.
1427	Administrativos-Calculadores de Meteorología del Estado.
1428	C. Intérpretes Informadores.
1429	Observadores de Meteorología del Estado.
1430	Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
1431	C. Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.
1432	Técnico Especialistas Aeronáuticos.
1433	Técnicos Especializados.
1516	C. Capellanes de la Beneficencia General.
1616	C. Administrativo de Administración de la Seguridad Social.
1633	E. Operadores Ordenador Informaática Admón. de la S. Social.
1640	E. Administrativa, a exting. de la Administración de la S. Social.
1641	E. Operadores Ordenador Informát., a extinguir Admón. de la S. Social.
1642	E. Delineantes Administración de la S. Social, a extinguir.
1654	Plazas Operadores Ordenador, a extinguir ISM.
1703	Subgrupo Admtvo. del Grupo de Administración General.
5023	E. Secret. Cofradías 2.ª Categoría, a extinguir.
5027	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MAPA.
5028	Contables, a extinguir del SENPA.
5029	E. Jefe de Silo, Centro de Selección y Almacenamiento.
5032	Trad. Bibliot. Ser. Nal. Cul. y Ferm. Tab.
5033	E. Patrones de Embarc. del Inst. Español de Oceanografía.
5034	E. Preparadores Instituto Español de Oceanografía.
5036	E. Administrativos de Cofradías, a extinguir.
5037	E. Agentes Economía Doméstica del Serv. de Extensión Agraria.
5038	E. Monitores de Extensión Agraria Serv. de Extensión Agraria.
5039	E. Secretarios Segunda Categoría de Cámaras Agrarias del IRA.
5040	E. Analista de Laboratorio del IRA.
5041	Auxiliar de Campo del ICONA.
5043	E. Operador de Restitución del IRYDA.
5044	E. Auxiliar Técnico del IRYDA.
5045	E. Inspector de Campos y Cosecha Inst. Semillas Plantas Vivero.
5046	E. Periodista Inst. Estudios Agrarios Pesqueros y Alimentarios.
5047	E. Técnica Comisaría Gral. de Abastec. y Transportes del SENPA.
5053	Maquinista del SENPA.
5213	E. Técnico-Administrativo de la Editora Nacional.
5214	Delin. Patr. Alhambra y Generalife.
5317	E. Delineantes de Organismos Autónomos del M. Defensa.
5319	E. Especialistas Aviación INTA «Esteban Terradas».
5320	E. Delineantes Proyect. INTA «Esteban Terradas».
5321	E. Analistas y Operadores Laborat. INTA «Esteban Terradas».
5322	Personal de Taller del INTA «Esteban Terradas».
5430	Escala de Expertos de Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5431	E. Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos de Org. Auton. Mec.
5432	E. Delineantes de Organismos Autonómos del Mec.
5433	Ayudantes de Investigación del CSIC.
5435	Aux. Ps. Inst. O. Educ. Prof. P. P. F., a extinguir.
5527	E. Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5528	E. Patrones del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5530	E. Mecánicos Navales del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5616	E. Delineantes Org. Autónomos Ministerio Industria y Energía.
5617	Escala de Especialistas Técnicos de Investigación del CIEMAT.
5619	E. Administrativos, a extinguir del INI.
5620	E. Técnicos Subalternos de Primera, a extinguir del INI.
5621	E. Técnica Subalterna de Segunda, a extinguir del INI.
5820	E. Delegados Tribunales de la Obra de Protección de Menores.
5821	Directores Instituc. Obra Protección de Menores.
5822	Educadores Instituciones de la Obra de Protección de Menores.
5933	Pat. Cab. y Fogon. Hab. (M. Naval.) N. Sent.
5934	E. Técnicos de Proyectos y Obras de Confed. Hidrográf. del MOPU.
5935	E. Delineantes de Organismos Autónomos del MOPU.
5936	E. Contramaestres de Puertos de OO. AA. del MOPU.
5940	E. Ayudante de Ingeniero Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5941	E. Topógrafo 1 Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5943	E. Ayudantes de Obras Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5944	E. Encargado Gral. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5945	E. Auxiliares Técnicos del CEDEX.
5946	C. Traductores Taquigrafos (Grupos 1,2 y 3) del CEDEX.
5947	E. Programadores del CEDEX.
5948	E. Programadores Técnicos del INCE.

Código	Cuerpo/escala
6025	E. Administrativa de Organismos Autónomos.
6026	E. Administrativos de AISS, a extinguir.
6115	E. Delineantes de AISNA.
6116	Terapéutas ocupacionales de AISNA.
6322	Técnicos-Admtvos., a ext. del INAS.
6323	E. Delineación y Medios Audiovisuales del INEM.
6417	E. Única Cuerpo Admtvo. Orden de 4 de julio de 1981, a extinguir.
6466	E. de Oficiales Administrativos del ICO.

ANEXO IV

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

En ....., a ..... de ..... de .....

ANEXO V

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

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

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2)

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

Otros Órganos o Administraciones Públicas: _____,

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

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

I Nº total de años de servicio completos prestados en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (Anexo I, apartado 2.1 de la convocatoria) — AÑOS

Referidos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

Nº de años de servicio completos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo C, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el Anexo III. — AÑOS

II Grado personal consolidado y formalizado. (Anexo I, apartado 2.2 de la convocatoria) — GRADO

III Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda.(Anexo I, apartado 2.3 de la convocatoria) — NIVEL

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

(1) Véase anexo III de la Resolución de esta Convocatoria.
(2) Especifíquese la letra que corresponda:

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

Nota: El diskette conteniendo el formato de esta certificación podrá ser solicitado por el Centro Directivo o Unidad Administrativa, que emita el certificado llamando al teléfono 91 586.40.81

DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- MADRID