

ORDEN ADM/1898/2009, de 17 de septiembre, por la que se convoca concurso-oposición (turno de promoción interna y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática.

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

En su Capítulo IV se señala que los procesos de promoción serán objeto de la oportuna convocatoria que podrá formalizarse de manera separada a la de los procesos de selección para nuevo ingreso.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 21/2007, de 8 de marzo, y Decreto 22/2008, de 19 de marzo, por los que se aprueban la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2007 y 2008, respectivamente, procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, acuerda convocar el concurso-oposición (turno de promoción interna y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática, que se desarrollará con sujeción a las siguientes:

Bases generales

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo («Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril).

Bases específicas

Primera.- Número y características de las plazas.

1.1. Se convoca procedimiento selectivo para cubrir 5 plazas de la categoría de Técnico de Gestión Informática, Grupo II, que se relacionan en el Anexo I.

De este número se reservan 3 plazas para el turno de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento o que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Una vez cubiertas las plazas del turno reservado para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho turno resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.2. Se podrán acumular al turno general las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad que resulten desiertas.

1.3. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos.

Segunda.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

2.1. Fase de oposición.

Constará de un sólo ejercicio con tres partes y se calificará con notas de cero a veinte, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez puntos. La primera parte será se calificará de cero a ocho puntos, la segunda de cero a once puntos y la tercera de cero a un punto.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas relacionadas con las materias que figuran en el programa del Anexo II. El tiempo para su desarrollo será como máximo de cuatro horas.

Segunda parte: Consistirá en el desarrollo obligatorio de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con el programa. El tiempo para su desarrollo será de cuatro horas como máximo. Para aprobar este ejercicio se deberá obtener en cada uno de los supuestos una puntuación mínima del 25% de la puntuación total asignada a cada uno de ellos.

Tercera parte: Consistirá en la traducción al castellano sin diccionario de un texto técnico escrito en inglés. El tiempo para su desarrollo será determinado por el Tribunal.

2.2. Fase de concurso.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 5.3.

a) Baremo.

- Por pertenecer a la misma área funcional: 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de dos puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del Grupo III: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente, en relación directa con la categoría a la que se promociona, 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Forma de acreditación:

- A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado a que hace referencia la base 7.4 (Anexo V) expedido por la correspondiente Secretaría General o, en su caso, por: la Dirección General de Recursos Humanos, la Gerencia de Servicios Sociales, el órgano competente de la Gerencia Regional de Salud, y la Gerencia del Servicio Público de Empleo, en ejemplar duplicado. Uno de tales ejemplares será remitido a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, a la mayor brevedad posible, y el otro al interesado.
- Los restantes méritos se acreditarán con la fotocopia completa y debidamente compulsada de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

2.3. Calificación final.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,85 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

Tercera.- Programa.

El programa que rige el procedimiento selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Cuarta.- Requisitos de los candidatos.

Además de los requisitos generales enumerados en el apartado cuarto de las bases generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

4.1. Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo o fijo-discontinuo al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de los Organismos autónomos dependientes de ésta, en situación de activo o en excedencia.

4.2. Pertenecer a una categoría profesional distinta a la que es objeto de la convocatoria pero integrada en el mismo grupo profesional, o a una categoría integrada en los Grupos III ó IV.

4.3. Haber prestado servicios efectivos como trabajador laboral fijo o fijo-discontinuo de la Administración General o de los Organismos autó-

nomos dependientes de ésta en la categoría desde la que promociona durante un periodo mínimo de dos años.

4.4. Estar en posesión del título académico de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 138 del vigente Convenio colectivo.

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

Excepcionalmente podrá participar el personal perteneciente a la plantilla de la Administración, que haya sido o sea objeto de transferencia, traspaso o adscripción a otra Administración u organismo o Ente de naturaleza pública. La participación de este personal se efectuará con arreglo a las prescripciones contenidas en la norma reguladora de dicha transferencia, traspaso o adscripción.

Quinta.- Solicitudes.

5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado séptimo de las bases generales, quienes deseen participar en este procedimiento deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de las bases generales y abonar 5,52 euros por derechos de examen.

La instancia se rellenará de acuerdo con las instrucciones del Anexo III de la presente convocatoria.

5.2. La presentación de la instancia de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

a) *Presencialmente*, en soporte de papel, en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece en la página web (<http://www.jcyl.es>).

De presentarse en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

b) *Telemáticamente* en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la página web (<http://www.jcyl.es>), siguiendo el procedimiento establecido por la Orden ADM/ 2127 /2008, de 2 de diciembre, por la que se regulan los procedimientos telemáticos para la presentación de solicitudes de admisión a procedimientos selectivos de personal funcionario y de personal laboral y se aprueba la aplicación informática «Selección de empleo público de Castilla y León» SELECYL («Boletín Oficial de Castilla y León» de 15 de diciembre de 2008) y utilizando esta aplicación informática (código 718).

La presentación electrónica de la solicitud conllevará necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen en los términos de lo previsto en la Orden HAC/547/2006, de 31 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el pago telemático de tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público de la Administración de Castilla y León.

En el supuesto de que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud, ésta se aportará presencialmente en los lugares que precisa la letra anterior de este apartado y base.

5.3. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, órgano gestor del procedimiento, ubicado en la calle Santiago Alba n.º 1, 47071 Valladolid, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Sexta.- Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador figura como Anexo IV a esta convocatoria.

6.2. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

6.3. El Tribunal podrá proponer a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica el nombramiento del personal cola-

borador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas.

6.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, calle Santiago Alba, n.º 1, 47071 Valladolid.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «J», y continuará por orden alfabético de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/564/2008, de 2 de abril, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado al efecto.

7.2. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base 5.3, y se realizará en la misma fecha para los dos turnos.

7.3. Finalizadas las actuaciones de la fase de oposición, el Tribunal calificador dictará la resolución de aprobados con las puntuaciones correspondientes, separando ambos turnos de acceso.

7.4. Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al que se haga pública la lista de aprobados de esta fase y en los centros y lugares indicados en la base 5.2, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso conforme al baremo que figura en la base 2.2, exceptuando el certificado de méritos (Anexo VI) respecto del cual bastará con presentar la copia debidamente registrada de su solicitud de expedición, pudiendo utilizar para ello el modelo del Anexo V.

Si del análisis de la certificación expedida se desprende que el aspirante no cumple los requisitos establecidos, será excluido del proceso selectivo.

7.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación estará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. El Tribunal valorará la duración de esta demora de manera que no se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables; en todo caso, las fases aplazadas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado dicho proceso.

7.6. La superación del proceso selectivo, la relación de seleccionados y presentación de documentos, se efectuará conforme a lo previsto en los apartados decimoséptimo y decimoctavo de las bases generales.

7.7. La adjudicación de destino, formalización del contrato laboral de carácter fijo, incorporación y periodo de prueba, se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el apartado vigésimo de las bases generales. El período de prueba para esta categoría es de tres meses.

7.8. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Octava.- Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse contra la presente Orden, recurso de reposición ante la Consejería de Administración Autonómica, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 17 de septiembre de 2009.

La Consejera,

Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

ANEXO I

Código	Consejería	Centro Directivo	Servicio	Puesto	Localidad
54648	Fomento	D.G. Telecomunicaciones y Transportes	Informática Corporativa	Técnico de Sistemas Operativos y Redes	Valladolid
54741	Fomento	D.G. Telecomunicaciones y Transportes	Informática Corporativa	Técnico de Diseño de Aplicaciones	Valladolid
54763	Sanidad	Secretaría General	Informática	Técnico de Diseño de Aplicaciones	Valladolid
61376	Sanidad	Gerencia Regional de Salud	G.S. de Área de Valladolid	Programador de Aplicaciones	Valladolid
55002	Educación	Secretaría General	Informática	Técnico de Diseño de Aplicaciones	Valladolid

ANEXO II

Programa

Tema 1.– La Estrategia Regional para la Sociedad Digital del Conocimiento de Castilla y León. Plan de Implantación de la Administración Electrónica en Castilla y León 2009-2011.

Tema 2.– Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 3.– La protección jurídica de los programas de ordenador. Propiedad Intelectual. Software libre, propietario y licenciamiento.

Tema 4.– La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 5.– Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público: contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información.

Tema 6.– Estructura y Organización de un departamento de Sistemas de Información. Organización de la actividad informática en la Junta de Castilla y León. Catálogo de puestos.

Tema 7.– Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 8.– Seguridad física y lógica en las tecnologías de la información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección de activos informáticos. Auditorías de seguridad. Planes de contingencia, recuperación y continuidad de negocio.

Tema 9.– Técnicas criptográficas y de cifrado, algoritmos y mecanismos de firma digital. Certificados digitales y DNI electrónico. Normativa en relación con la firma electrónica.

Tema 10.– Tecnologías actuales de ordenadores: desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, multinúcleo). Componentes físicos y arquitectura, subsistemas, periféricos e interfaces. Arquitectura cliente-servidor y multicapa, aplicaciones tecnológicas.

Tema 11.– Sistemas operativos. Clasificación. Arquitectura, componentes y funciones. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Planificadores y gestión multitarea.

Tema 12.– El sistema operativo Unix, Linux y Windows. Características técnicas y funcionalidades. Instalación, administración y gestión del sistema y su software de base. Servicios básicos y recursos. Control de cambios. Salvaguarda y recuperación del sistema.

Tema 13.– Interoperatividad entre sistemas Unix/Linux y Windows.

Tema 14.– Tecnologías de virtualización y paravirtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación.

Tema 15.– Almacenamiento de la información: componentes, protocolos, gestión y administración. Sistemas de almacenamiento: DAS, NAS y SAN. Interoperatividad. Almacenamiento masivo: discos magnéticos, ópticos, librerías de cintas y librerías virtuales. Tecnologías emergentes de optimización de almacenamiento: provisioning, deduplicación.

Tema 16.– Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de la capacidad.

Tema 17.– Distribución y actualización de software en un entorno distribuido.

Tema 18.– Gestión de la atención a clientes y usuarios: Call Center, Contact Center y CRM. Estructuración y organización, tecnologías aplicadas y componentes. Sistemas de respuesta interactiva IVR.

Tema 19.– Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 20.– Redes LAN, MAN y WAN. Tipología. Métodos de acceso y protocolos. Medios de transmisión y equipos de interconexión. Cableado estructurado y normativa: CENELEC, EN 50173. Mecanismos de conmutación. X25, Frame Relay, ATM. Tecnologías xDSL. Protocolos de encaminamiento interno y externo. Ethernet conmutada. MPLS.

Tema 21.– Redes inalámbricas: estándares y protocolos, características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modos de Operación. Seguridad.

Tema 22.– Redes Intranet, Extranet e Internet. Concepto, servicios, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. El teletrabajo.

Tema 23.– Gestión y administración de redes. Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares. Seguridad: control de accesos e intrusiones, cortafuegos, redes privadas virtuales, proxies y protocolos seguros (SSL, IPsec ...).

Tema 24.– Comunicaciones móviles. GSM, GPRS y UMTS. 3G. Tecnologías y servicios de movilidad y su aplicación empresarial.

Tema 25.– El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de Microsoft Exchange Server como correo empresarial.

Tema 26.– Servicios de directorio. LDAP. X500. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento. Autenticación SSO (Single Sign On) y gestión de identidades.

Tema 27.– Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Alta disponibilidad y balanceo de carga. Escalabilidad. Alternativas OpenSource.

Tema 28.– Oracle Application Server: arquitectura y componentes, administración y despliegue.

Tema 29.– Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y elementos. Modelo de referencia ANSI. El modelo relacional, normalización, álgebra y cálculo relacional. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad.

Tema 30.– Bases de datos distribuidas, paralelas y replicadas. Tipos de réplicas. Alta disponibilidad.

Tema 31.– Base de Datos ORACLE. Conceptos básicos. Estructuras lógicas y físicas. Arquitectura del sistema. Instalación, administración, monitorización y optimización. Seguridad, salvaguarda y recuperación.

Tema 32.– ORACLE PL/SQL: conceptos y estructuras de control. Diseño de librerías de procedimientos, funciones y paquetes. Manejo de errores.

Tema 33.– Microsoft SQL Server: conceptos fundamentales, objetos y estructura. Instalación, administración básica. Mantenimiento. Salvaguarda y recuperación.

Tema 34.– Gestión de datos corporativos. Minería de datos, y arquitectura OLAP. Almacén de datos data-warehouse.

Tema 35.– Construcción del sistema. Gestión de la configuración. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 36.– Estrategias de desarrollo e implantación de los sistemas de información. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 37.– La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Metodologías ágiles. RUP.

Tema 38.– Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 39.– Estructuras de datos: Tablas, colas, listas, árboles y grafos. Algoritmos de ordenación y de búsqueda. Recursividad. Organizaciones de ficheros. Indexación en ficheros.

Tema 40.– Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML el lenguaje unificado de modelado.

Tema 41.– Diseño de la estructura modular. Diseño de interfaces de usuario. Diseño de componentes.

Tema 42.– Verificación y Validación del software. Pruebas del software. Tipos y estrategias de pruebas. El proceso de las pruebas. Técnicas y herramientas para la especificación, el diseño, la ejecución y la gestión de las pruebas. El Plan de Pruebas.

Tema 43.– Calidad en Ingeniería del Software. Sistemas de Calidad. Mejora de Procesos de software. Calidad de Proyecto. Técnicas de Mejora. Modelos de evaluación de la calidad del software. Métricas del software.

Tema 44.– Arquitectura de servicios WEB. Tecnología JAVA. Tecnología .NET, Tecnologías en el lado del cliente y en el lado del servidor. EJBs, servlets, jsp, javascript, AJAX.

Tema 45.– Herramientas y lenguajes de desarrollo. JAVA. Arquitectura J2EE: modelo MVC. Patrones de diseño. Antipatrones.

Tema 46.– Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en redes globales: HTML, XML, WML, servidores y navegadores. Accesibilidad y usabilidad. Web 2.0

Tema 47.– Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos: CORBA, DCOM, RMI, Servicios Web. Arquitectura SOA.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Según el modelo oficial de solicitud de la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril)

En el apartado 1. *Cuerpo/Escala/Categoría* ha de consignarse: Técnico de Gestión Informática.

En el apartado 2. *Fecha de publicación de la convocatoria*, ha de consignarse la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado 3. *Tipo de acceso*, indicar: Promoción interna. Si se aspira a las plazas reservadas para las personas con discapacidad, se consignará: Promoción interna/Personas con discapacidad.

El apartado 4. *Provincia de examen*, los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado 5. *Discapacidad*, si procede, se especificará:

– *Tipo*: «F», Física; «P», Psíquica; «S», Sensorial; «FP» Física y Psíquica; «FS» Física y Sensorial; «PS» Psíquica y Sensorial.

– *Grado de discapacidad*

– *La adaptación*: cuando sea necesario para la realización de los ejercicios, se harán constar las que procedan:

«1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3» Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5» Sistema braille de escritura, por invidente.

«6» Otras, especificando cuáles.

En los apartados 6 a 25 *Datos Personales* se cumplimentarán los del aspirante, teniendo en cuenta que en el n.º 15 Sigla deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

En el apartado 26 *País Título* se consignará el país expedidor de la titulación académica requerida conforme a la base 4.4.

En el apartado 27 *Grado de estudios* se hará constar el nivel de estudios del aspirante (Licenciado, Diplomado, Bachiller, etc.).

En los apartados 28 y 29, se consignará la titulación académica a que se refiere la base 4.4. de la convocatoria.

El apartado 30, se consignará NO.

En los apartados 31 y 32, se consignará Personal Laboral.

En el apartado 33 *Grupo/Subgrupo*, se consignará el grupo desde el que promociona el aspirante.

En el apartado 34 *Categoría*, se consignará la categoría desde la que promociona el aspirante.

El apartado 35, se dejará en blanco.

En el apartado 36, se consignarán la duración total (años, meses, días) de los servicios efectivos prestados desde la categoría desde la que promociona en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, conforme a la base 4.3.

El apartado 37, se dejará en blanco.

En el apartado 38, se consignará NO.

En el apartado 39 *Autoliquidación*, se cumplimentará el importe de la cuota que corresponda conforme a la base 5.1. En el caso de ser beneficiario de alguno de los supuestos de exención de la tasa, se deberán cumplimentar los apartados correspondientes que figuran en la instancia.

El apartado 40, el aspirante deberá formalizar la instancia mediante su firma, y poner una X en el recuadro.

El apartado 41, *Ingreso*. Se cumplimentará el apartado a) en caso de elegir la forma presencial. Validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, bien mediante la certificación mecánica, o, en su efecto, con el sello y firma autorizada de la misma. Se cumplimentará el apartado b), si la presentación se efectúa telemáticamente.

Finalmente en el apartado 42, *Órgano al que va dirigida la solicitud*, se hará constar: Secretaría General de la Consejería de Administración Autónoma.

ANEXO IV

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D. Eduardo Acedo Visairas.

Vocal: D. José María Molina Sánchez.

Vocal: D.ª Ana Isabel Alonso Güemes.

Vocal: D. José Luis Pérez Soladana.

Secretaria: D.ª Pilar Blanco Torres.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D.ª Susana García Dacal.

Vocal: D. Jorge Ordás Alonso.

Vocal: D.ª Nuria Morán Gil.

Vocal: D.ª María Luisa Sánchez Peñalba.

Secretario: D. Narciso Coloma Milano.

ANEXO V

MODELO DE PETICIÓN DE CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/D^a., con D.N.I. nº, y
 fecha de nacimiento, domiciliado/a a efectos de
 notificaciones en c/,
 localidad.....
 provincia....., C.P.....nº de
 teléfono....., e-mail.....

E X P O N E:

Que para participar en el proceso selectivo del concurso-oposición
 convocado por Orden ADM/...../2009, de....., con fecha de
 publicación en el B.O.C.y L. nº.....de....., en la
 categoría.....

S O L I C I T A

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo V) en las
 siguientes categorías y centros siguientes¹:

CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	CENTRO	PROVINCIA	PERÍODO	

¹ (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

En....., a de de 200....
 (Firma)

Servicio de Personal.....
 (Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

**ANEXO VI
CERTIFICADO**

D./D^a.....
Cargo.....
Centro directivo o unidad administrativa.....

Certifico:

Que según los datos obrantes en el expediente personal del trabajador

Apellidos Nombre
..... DNI n.º....., resultan
acreditados los siguientes extremos (*):

1.-Categoría profesional (situación de activo)
Grupo
Nº de Registro Personal.....
Antigüedad como trabajador fijo en la categoría de..... desde
la que participa años.....

2.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:

Grupo	Categoría	Especialidad	Años	Meses	Días

3.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la Administración de Castilla y León: años meses

Y para que conste, a los efectos que proceda, se expide el presente certificado en, a de de.....

El Secretario General/ Gerente de Servicios Sociales/Director General de Recursos Humanos/Gerente del Servicio Público de Empleo/Órgano competente de la Gerencia Regional de Salud

(*): al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Nota.- Las certificaciones que se refieran a trabajadores que no ostenten la condición de fijos en la Administración Autonómica únicamente habrán de cumplimentar el punto 2.



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. OPOSICIONES Y CONCURSOS
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORDEN ADM/137/2010, de 26 de enero, por la que se amplía el plazo de celebración del ejercicio (turno de promoción interna y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática, convocadas por la Orden ADM/1898/2009, de 17 de septiembre.

La Orden ADM/1898/2009, de 17 de septiembre, (publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 6 de octubre) convoca las pruebas selectivas citadas en el epígrafe.

Ante la imposibilidad de prever todas las incidencias y problemas derivados de su tramitación y a propuesta de su Tribunal calificador, se hace preciso ampliar el plazo de realización del ejercicio de la oposición.

En consecuencia, esta Consejería, en uso de las competencias que le atribuye el Art. 7.2.k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, acuerda:

RESUELVE:

Ampliar dos meses el plazo máximo para la celebración del ejercicio de la oposición a que se refiere la base 7.2. de la ADM/1898/2009, de 17 de septiembre, por la que se convoca el concurso-oposición (turno de promoción interna y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática.

Valladolid, 26 de enero de 2010.

La Consejera,



Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ