



*CUERPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO*

CUESTIONARIO 11/SUGSI-L

TERCER EJERCICIO

*Proceso selectivo para ingreso libre en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e
Informática de la Administración del Estado.*

INSTRUCCIONES:

- 1. No abra este cuestionario** hasta que se le indique.
- Este cuestionario consta de **dos supuestos, correspondientes a los Bloques III y IV. Debe resolver uno de ellos**, por escrito, en el cuadernillo de examen facilitado al efecto.
- Recuerde que el tiempo de realización de este ejercicio es de **TRES HORAS**.
- No es necesario devolver este cuestionario.

Supuesto Práctico Bloque III

La Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) es un Organismo Autónomo del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio que impulsa y apoya el desarrollo tecnológico y económico otorgando protección jurídica a las distintas modalidades de Propiedad Industrial. En España hay varios tipos de derechos de Propiedad Industrial, entre ellas, están las Patentes las cuáles protegen invenciones consistentes en productos/procedimientos susceptibles de reproducción con fines industriales. Pero hay otros, como modelos de utilidad o topografías de semiconductores.

En el plano internacional, la OEPM es la encargada de representar a España en los distintos foros y organizaciones internacionales que se encargan de la propiedad industrial e intelectual. Tiene, por tanto, una doble misión: conceder los diversos títulos de propiedad industrial y ofrecer servicios de información tecnológica de las distintas modalidades de propiedad industrial concedidas por la OEPM y por otras Oficinas extranjeras.

Actualmente el sistema de gestión de invenciones de la OEPM, cuyo núcleo de aplicaciones están programadas en COBOL, se compone de sistemas de información para gestión de:

- Recepción y tramitación de expedientes (las solicitudes recibidas por registro se digitalizan).
- Procesos de intercambio de información entre OEPM y organismos internacionales.
- Información relativa al BOPI (Boletín Oficial de la Propiedad Intelectual).
- Exportación periódica para actualización de bases de datos documentales y actualizaciones sobre el Data Warehouse de la OEPM.
- Estadísticas y difusión selectiva de información para suscriptores.

En la situación actual, el flujo de trabajo para la tramitación de un expediente implica demasiado flujo manual y en papel, utilización de varios sistemas de interfaz poco intuitiva e integración manual con otros sistemas. En este contexto, va a comenzar un proyecto de desarrollo de un nuevo sistema que permitirá gestionar electrónicamente la recepción y tramitación de los expedientes que entran en la OEPM para conceder derechos de propiedad intelectual y ofrecer los servicios de información pertinentes. El nuevo sistema contemplará la adaptación a las directrices y esquemas de la administración electrónica marcada por la ley 11/2007 y normativa de desarrollo posterior.

En la actualidad, la Ley de Patentes contempla dos procedimientos de solicitud de patentes el Procedimiento General de Concesión (PG) y el Procedimiento de Concesión con Examen Previo (PEP), pero ambos procedimientos tienen varias etapas comunes:

1. Admisión a trámite: para obtener una patente será preciso presentar una solicitud por registro, que deberá contener: instancia dirigida al Director

del Registro de la Propiedad Industrial, descripción del invento para el que se solicita la patente, una o varias reivindicaciones y un resumen de la invención. La presentación de la solicitud dará lugar al pago de las tasas establecidas en la Ley de Patentes. La OEPM examinará en los 10 días siguientes a la recepción la solicitud, para comprobar si la misma reúne los requisitos necesarios. Si no los reúne se notifica.

2. Examen Formal y Técnico: una vez que la solicitud de patente se ha admitido a trámite y han transcurrido 2 meses de secreto tiene lugar la realización del examen formal y técnico de la solicitud.
3. Continuación del procedimiento: si como resultado del examen formal y técnico no resulta ningún motivo de objeción, se procede a la notificación de la continuación del procedimiento de concesión. El solicitante tendrá el plazo de un mes para solicitar la realización del Informe sobre el Estado de la Técnica (IET). Otro posible escenario sería que el examen hubiera dado como resultado suspenso, este resultado se notificaría al solicitante, si este no contesta se deniega la patente, si contesta el examinador (trata la solicitud de patentes correspondientes a su especialidad técnica hasta la concesión) puede considerar dar un nuevo plazo de subsanación, se pueden dar incluso varias oportunidades de subsanación.
4. Elaboración del Informe del Estado de la Técnica (IET): en el que se indican aquellos documentos que a juicio del examinador responsable se relacionan con la solicitud de patente analizada.
5. Publicación de la solicitud de la Patente y del IET en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial (BOPI).
6. Una vez se publica en el BOPI el solicitante tiene la opción totalmente voluntaria de continuar con el procedimiento de concesión de la solicitud por el Procedimiento PG (el solicitante no contesta o bien contesta pidiendo seguir por este procedimiento) o bien por el PEP (el solicitante para ello ha de solicitar la realización del examen previo). El resultado tanto del PG como del PEP es la concesión o bien denegación de la patente.

En este contexto se pide que desarrolle los siguientes apartados:

1. **Determinación de los factores críticos de éxito.**
2. **Arquitectura elegida para la nueva aplicación: diagrama de paquetes y de despliegue. Indicando las mejoras en la operativa y funcionalidad comparado con la situación actual.**
3. **Elabore el diagrama de clases.**
4. **Diagrama de secuencia del procedimiento común de solicitud electrónica de una Patente Nacional.**
5. **Diseño de las pruebas de aceptación.**

Supuesto Práctico Boque IV

Tradicionalmente, el correo electrónico ha sido una de las herramientas más utilizadas en la Administración General del Estado (AGE), se ha convertido en un medio fundamental de trabajo para las organizaciones modernas, de manera que muchas tareas diarias dependen de su funcionamiento ágil, confiable y eficiente. Cada Ministerio u organismo de la AGE ha venido desarrollando distintas aproximaciones para ofrecer este importante servicio a sus empleados. La dispersión de soluciones es muy amplia y tan variada como podría serlo en el ámbito privado:

- Soluciones basadas en software libre y en software propietario para los servidores: Sendmail, Postfix, Exchange, Notes, etc.
- Clientes pesados o interfaces web: Thunderbird, Outlook, OWA, Roundcube, IMP Horde, etc.
- Soluciones IMAP con cuotas a sus empleados, o POP con archivo en unidades locales o compartidas.
- Soluciones para trabajo en grupo: calendarios compartidos, agendas compartidas, etc.
- Movilidad: sincronización con dispositivos móviles, smartphones, tablets, etc.
- Directorios comunes con otros servicios o dominios de usuarios propios del sistema de correo.
- Cifrado de correos y firma electrónica con certificados electrónicos.

Es precisamente esta variedad de mundos separados la que provoca algunas de las disfunciones que el correo electrónico presenta en la AGE, limitando sus posibilidades para convertirse en una herramienta de interacción entre los ciudadanos y la administración, que les permita hacer uso de los derechos que la Ley 11/2007 les reconoce. En ese sentido, el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública viene trabajando en una iniciativa que se conoce con el nombre clave de ISTMO-2012. Su objetivo es dotar a toda la AGE de un sistema de correo electrónico corporativo único, común, funcional, moderno y sostenible, que permita un uso jurídicamente seguro, confiable y con las garantías legales suficientes para ser usado como medio de comunicación válido entre los ciudadanos y la AGE, en el marco definido por la Ley 11/2007.

Usted acaba de incorporarse al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio que está realizando el estudio de tecnologías, soluciones y alternativas viables para diseñar el plan ISTMO-2012. Algunos de los datos que se han recogido son los siguientes:

- En la AGE trabajan unos 575.000 empleados. Se puede estimar en un 20 % de esos empleados los que no disponen de correo electrónico corporativo o que solo tienen soluciones de correo electrónico interno dentro de su propio organismo o Ministerio.
- Otro 20 % del total de empleados necesita soluciones de movilidad y trabajo en equipo en su correo electrónico. Suelen tener cuotas ilimitadas o muy elevadas de almacenamiento.

- El resto de usuarios de correo dispone de cuotas de almacenamiento limitadas, que según los casos pueden estar entre 50 MB a 300 MB.
- Se encuentran repartidos por todo el territorio nacional, en más de 800 sedes.
- También existen usuarios en sedes fuera del territorio nacional, en la Unión Europea, América, Asia, África, etc.
- Hay 14 dominios principales, correspondientes a los Ministerios: mpr.es, mityc.es, meh.es, mpt.es, marm.es, mtin.es, maec.es, etc.
- Existen unos 500 dominios que corresponden a organismos autónomos, agencias y otras entidades públicas: aeat.es, inap.es, boe.es, muface.es, dgt.es, cervantes.es, aeci.es, icex.es, etc.

Se pide presentar un informe que presente las alternativas tecnológicas y organizativas más adecuadas, justificando adecuadamente la elección de la solución a adoptar para el diseño del Sistema de Correo Electrónico Corporativo de la AGE. El informe debe contar, al menos, de los siguientes puntos:

- 1. Descripción general del sistema (servidores y servicios incluidos, dispositivos y clientes, servicios compartidos, etc).**
- 2. Arquitectura del Sistema:**
 - Dimensionamiento de necesidades, equipamiento y arquitectura de los sistemas.
 - Sistemas de almacenamiento y copias de seguridad.
- 3. Arquitectura de Comunicaciones:**
 - Definición de la capacidad de las líneas de comunicaciones.
 - Interconexión de sedes a través de WAN: tecnología, topología y dimensionamiento.
- 4. Seguridad del sistema:**
 - Elementos de Seguridad de la red.
 - Seguridad en el puesto de trabajo: autenticación, cortafuegos, virus. Implicaciones de la Ley 11/2007.
- 5. Monitorización y alertas de los sistemas críticos.**