

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**25160** *ORDEN de 30 de septiembre de 1979 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes en el Ministerio de Asuntos Exteriores correspondientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado.*

Ilmos. Sres.: Por existir vacantes correspondientes al Cuerpo General Administrativo en el Ministerio de Asuntos Exteriores y ser difícil su previsión por el sistema normal de concurso de traslados, dadas las especiales características de dichas vacantes, Esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 1. c) del artículo 15 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, ha resuelto aprobar las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 57 plazas en el Cuerpo General Administrativo, adscritas al Ministerio de Asuntos Exteriores, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Seis plazas para el turno libre.
  - b) Treinta y cuatro plazas para el primer turno restringido a que se refiere el artículo 31, apartado 1. c), de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
  - c) Nueve plazas para el primer turno de reserva a que se refiere la disposición adicional 5.ª del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo.
  - d) Ocho plazas para el segundo turno de reserva a que se refiere la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.
- Las vacantes sin cubrir que resulten en cualquiera de los cuatro apartados anteriores quedarán acumuladas, en orden de prioridad, al porcentaje establecido en el apartado b), al del apartado c) y, finalmente, al del apartado d).

1.2. Las vacantes son las que se relacionan en el anexo II de la presente convocatoria.

1.3. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de esta Orden.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases siguientes:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de formación, por correspondencia, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- c) Período de prácticas organizado por el mencionado Instituto, en colaboración con el Ministerio de Asuntos Exteriores.

##### 1.5. Ejercicios de la fase de oposición.

###### 1.5.1. Turno libre.

La fase de oposición de este turno estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 125 preguntas de respuesta alternativa preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido del programa que figura como anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de Contabilidad general y pública e Informática, según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Constará de las siguientes pruebas:

- a) Redactar un tema de carácter general relacionado con las materias que componen los programas de las materias de «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo» y «Sistema fiscal español». En esta prueba se valorará, además, el caudal de conocimientos, la claridad de expresión escrita y la ortografía.
- b) Resolver dos problemas, uno de cálculo y otro de estadística, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio.—Este ejercicio consistirá en expresar por escrito tres temas, de los cuales el primero será de la materia

«Organización del Estado y de la Administración», el segundo será de «Nociones de Derecho administrativo» y el tercero versará sobre «Contabilidad general y pública» o «Nociones sobre el sistema fiscal español», y para aquellos que hayan optado por la modalidad de programación será sobre «Nociones sobre el sistema fiscal español» o «Informática».

El tiempo máximo para desarrollar los tres temas será de cuatro horas.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras, mediante la prueba escrita, sin diccionario. Los opositores indicarán en su solicitud el idioma o idiomas que deseen acreditar, sin que en ningún caso, en el momento de efectuar el ejercicio, puedan ser examinados de otros distintos.

##### 1.5.2. Turnos restringido y de reserva.

La fase de oposición será igual para el turno restringido y los dos turnos de reserva, y estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 125 preguntas de respuestas alternativas, preparado al efecto por el Tribunal que versarán sobre las materias de «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo» y «Nociones sobre el sistema fiscal español», de acuerdo con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de «Contabilidad general y pública» e «Informática», según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Constará de las siguientes pruebas:

- a) Redactar un documento de carácter administrativo (oficio, notificación, diligencia, etc.), a la vista de los datos de los documentos que facilite el Tribunal. Se valorará especialmente la claridad de expresión escrita y la ortografía.
- b) Resolver dos problemas de cálculo, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, dos temas a elegir por cada aspirante de tres elegidos al azar por el Tribunal, el primero de la materia «Organización del Estado y de la Administración Pública», el segundo de «Nociones de Derecho administrativo» y el tercero de «Sistema fiscal español» o «Contabilidad general y pública», y para aquellos que hubieran optado por la modalidad de Programación, sobre «Nociones sobre el sistema fiscal español» o «Informática».

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras mediante prueba escrita sin diccionario. Los opositores indicarán en su solicitud el idioma o idiomas que deseen acreditar, sin que en ningún caso, en el momento de efectuar el ejercicio, puedan ser examinados de otros distintos.

##### 2. Lugar de examen

2.1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la sede de la Embajada de España en los siguientes países:

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| Méjico.      | República Dominicana. |
| Venezuela.   | Honduras.             |
| Cuba.        | Perú.                 |
| Nicaragua.   | Paraguay.             |
| Panamá.      | Argentina.            |
| Ecuador.     | Uruguay.              |
| Costa Rica.  | Chile.                |
| El Salvador. | Brasil.               |

2.2. Los participantes en estas pruebas selectivas deberán hacer constar expresamente en el momento de remitir la solicitud de admisión a las pruebas, la ciudad en la que desean examinarse, de las señaladas en el párrafo anterior, significándose que solamente podrán presentarse ante un Tribunal, aunque las pruebas se celebren en fechas distintas en las diferentes localidades.

##### 3. Requisitos de los candidatos

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el turno libre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.  
b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos deberán estar expedidos por la autoridad académica española correspondiente o debidamente convalidados por el Ministerio español de Educación.

Únicamente se considerarán equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación, en fecha 17 de enero de 1975, Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del día 2 de diciembre) y Real Decreto 265/1979, de 26 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 17 de febrero), los títulos de Bachillerato Laboral Superior, Bachillerato Técnico Superior, Bachillerato Eclesiástico o Bachillerato de los Planes 1934 y 1938, aun sin haber aprobado prueba de revalida o análoga; los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero, Graduado Social con título de Bachillerato Elemental o cuatro cursos de Bachillerato, Perito Mercantil, Formación Profesional de segundo grado, tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a Planes extinguidos, tener aprobados seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera Eclesiástica.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

3.2. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido a que hace referencia el artículo 31, 1.º, c, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, será necesario:

a) Tener la condición de funcionario del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil con cinco años de servicio en el mismo, si poseen la titulación de Bachiller Superior o equivalente, o poseer diez años de servicios en el Cuerpo Auxiliar si no poseen dicha titulación.

b) En el caso de estar en situación de excedencia voluntaria, deberán no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

3.3. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido o que hace referencia la disposición adicional quinta, dos, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, será necesario tener la condición de funcionario interino del Cuerpo General Administrativo, o ser personal contratado de colaboración temporal para tareas asimiladas a las de dicho Cuerpo el 27 de abril de 1977, fecha de entrada en vigor del Real Decreto-ley 22/1977, y continuar teniendo estas condiciones en el día de la publicación de esta convocatoria. Además, deberán estar en posesión, en cualquier caso, del título de Bachiller Superior o equivalente.

3.4. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido a que hace referencia la disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, será preciso estar prestando servicios en el día de la publicación de la convocatoria como funcionario interino o eventual o como contratado, con funciones de igual naturaleza que las del Cuerpo General Administrativo.

3.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3.3 y 3.4, los requisitos establecidos para los turnos deberán cumplirse el día en que finalice la presentación de solicitudes.

#### 4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia por duplicado, según el modelo oficial aprobado por Orden de 28 de diciembre de 1978 de la Presidencia del Gobierno («Boletín Oficial del Estado» número 41, de 16 de febrero de 1979).

4.2. Los aspirantes que por haber superado con siete o más puntos el primer ejercicio de la anterior convocatoria están exentos de la realización del mismo, lo harán constar en el recuadro de la instancia señalado con el número 29.

4.3. En el recuadro de la instancia señalado con el número 30 se indicará por el aspirante la expresión «turno libre», «turno restringido Cuerpo Auxiliar» y «turnos de reserva, apartados c) o d)», según en el que desee participar, así como si optan por realizar las pruebas correspondientes a Informática o Contabilidad.

Los aspirantes sólo podrán optar por uno de los cuatro turnos a que hace referencia la norma 1.1.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ninguna petición de modificación de las opciones escogidas en cada caso.

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Ministerio de la Presidencia (Instituto Nacional de Administración Pública), en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.5. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares), o en la forma que se establece en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.6. Los derechos de examen serán de 800 pesetas para los cuatro turnos. Cuando el pago de los mismos se efectúe por giro postal o telegráfico, en dichos giros deberá figurar como nombre del remitente el del propio aspirante, que, además, indicará en su instancia lugar, fecha y número del giro y acompañará a la misma fotocopia del resguardo de la imposición. Cuando el pago se realice directamente en el Instituto Nacional de Administración Pública se consignará en la instancia el número del recibo correspondiente.

4.7. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

#### 5. Admisión de candidatos

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de derechos de examen, el Instituto Nacional de Administración Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos por cada turno, las cuales se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado». En estas listas constará el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad o pasaporte.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación.

5.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución definitiva que se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la Resolución definitiva se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

#### 6. Designación, constitución y actuación del Tribunal

6.1. Los Tribunales estarán presididos por el Director general de la Función Pública y constituidos por Vocales titulares, cuyo nombramiento, a propuesta del Director general de la Función Pública se publicará oportunamente en el «Boletín Oficial del Estado».

6.2. Los Vocales que aparezcan en primer lugar en cada Tribunal actuarán como Presidentes del mismo por delegación del Director general de la Función Pública.

6.3. Los Vocales que se designen como suplentes generales podrán actuar indistintamente en cualquiera de los Tribunales según las necesidades de programación de las pruebas.

6.4. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Gobierno, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el mencionado artículo.

#### 7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

7.1. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del 30 de diciembre de 1979.

7.2. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciados libremente por el Tribunal. Todos los ejercicios podrán realizarse en un solo acto.

7.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del interesado, y se dará cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Director general de la Función Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

#### 8. Calificación de los ejercicios

##### 8.1. Turno libre.

8.1.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos; para ser aprobado se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos.

Los aspirantes que obtuvieran en este ejercicio la calificación de siete puntos o más quedarán exentos de realizar este ejercicio en las dos convocatorias, por idéntico turno, inmediatamente posteriores a la presente.

8.1.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo 10 puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

8.1.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos para cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener 15

puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

8.1.4. En el cuarto ejercicio de méritos se valorará el conocimiento de cada idioma con un máximo de dos puntos por cada uno de ellos.

8.1.5. Para superar las pruebas será necesario obtener, como mínimo, treinta puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

8.1.6. La calificación final de la fase de oposición será determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de mérito.

## 8.2. Turnos restringidos y de reserva.

8.2.1. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos; para ser aprobado se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos.

Los aspirantes que obtuvieron en este ejercicio la calificación de siete puntos o más quedarán exentos de realizar este ejercicio en las dos convocatorias, por idéntico turno, inmediatamente posteriores a la presente.

8.2.2. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos por cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo 10 puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

8.2.3. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos por cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener 15 puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

8.2.4. En el cuarto ejercicio de méritos se valorará con un máximo de dos puntos el conocimiento de cada idioma.

8.2.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de mérito.

8.2.6. Para superar las pruebas será necesario obtener, como mínimo, 30 puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

## 9. Lista de opositores seleccionados en la fase de oposición, nombramiento de funcionarios del Cuerpo Administrativo en prácticas, presentación de documentos y solicitud de destino

9.1. Finalizada la realización de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes seleccionados con separación para cada turno por orden de puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en los apartados 8.1.6 y 8.2.5, sin que en ella puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9.2. Por la Presidencia del Gobierno se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas del Cuerpo Administrativo de los aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose dicho nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado» y determinando en el mismo la fecha en que empezará a surtir efecto con arreglo a lo previsto en el Decreto 1315/1972.

De acuerdo con el artículo segundo de dicho Decreto, quienes sean funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar, seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que en su caso les corresponda, salvo que opten expresamente por el régimen económico establecido por el mencionado Decreto para los funcionarios en prácticas.

9.3. Una vez publicado el nombramiento mencionado en la norma anterior los aspirantes seleccionados presentarán en la Dirección General de la Función Pública, a través de la Dirección General del Servicio Exterior del Ministerio de Asuntos Exteriores, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del título de Bachiller Superior o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo fijado por el párrafo primero de esta norma.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por las Direcciones de la Salud de las Delegaciones Territoriales de Sanidad y Seguridad Social, Servicios Oficiales sanitarios del lugar de residencia, debidamente legalizados por la autoridad consular o diplomática española correspondiente.

f) Declaración jurada de si son o no funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar y, en caso de serlo, sueldo por el que opten durante el periodo de prácticas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1315/1972, de 10 de mayo.

9.5. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.6. Los que tuvieren la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

Los que pertenezcan al Cuerpo General Auxiliar deberán solicitar de la Dirección General de la Función Pública que su hoja de servicios, actualizada a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y certificada, se una a su expediente como aspirante a ingreso en el Cuerpo Administrativo, quedando exentos de presentar la certificación aludida en el párrafo anterior.

Los que hayan superado la fase de oposición por el primer turno restringido de reserva (Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo), deberán presentar, además de los documentos reseñados en el punto 9.4, copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del nombramiento de funcionario interino del Cuerpo General Administrativo o del contrato administrativo de colaboración temporal para realizar tareas asimiladas a las de dicho Cuerpo, y para cuya firma se hubiere exigido, como requisito inexcusable, contar con la titulación académica a que se refiere la norma 3.1 c), deberá asimismo acompañarse certificación, expedida por los servicios de personal del Ministerio respectivo, acreditativa del cumplimiento de las circunstancias a que hace referencia la norma 3.3.

Los que hayan superado la fase de oposición por el turno de reserva (Ley 70/1978, de 25 de diciembre), deberán presentar además de los documentos reseñados en el punto 8.4, copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del nombramiento de funcionario eventual o interino o del contrato administrativo o laboral. Asimismo deberá acompañar certificación de los servicios de personal del Ministerio respectivo acreditativa del cumplimiento de las circunstancias a que hace referencia la norma 3.4.

9.7. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones y su nombramiento como funcionarios en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de la Función Pública formulará propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación y habiendo superado la puntuación mínima necesaria, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

9.8. Dentro de los diez días siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del nombramiento a que se alude en la norma 9.3, los interesados remitirán a la Dirección General de la Función Pública su solicitud de destino, de entre los que figuran en el anexo 2 de esta convocatoria.

9.9. A efectos de adjudicación de destinos, los aspirantes sólo podrán optar a las vacantes que correspondan al Tribunal entre el que se hayan examinado, según el orden de puntuación obtenida en la fase de oposición y a tenor de las disposiciones vigentes.

## 10. Curso selectivo de formación y periodo de prácticas

10.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación y el periodo de prácticas que organice el Instituto Nacional de Administración Pública. La calificación se otorgará por la Dirección del Instituto a la vista de los ejercicios y exámenes que se realicen, sin que pueda rebasar la puntuación final el total de cuarenta puntos. Será necesario para aprobar alcanzar, al menos, la calificación de veinte puntos.

10.2. Las normas relativas a la organización, forma de desarrollo y fechas de celebración del curso selectivo de formación y del periodo de prácticas se fijarán por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública.

10.3. Aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no aprobasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas, podrán repetir los de las siguientes pruebas selectivas; la calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

10.4. Los aspirantes que no aprobasen el curso de formación o no obtengan la calificación de «apto» en las prácticas serán dados de baja como funcionarios en prácticas a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 11.1.

## 11. Propuesta final y nombramiento definitivo

11.1. Concluido el curso de formación y el periodo de prácticas, el Instituto Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida en el curso de formación, sumada a la obtenida en la fase de oposición.

11.2. El Instituto Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta final de nombramiento, tomando como base la relación a que se alude en la norma anterior.

Los aspirantes que, según lo dispuesto en la norma 10.3, aprobasen el curso de formación o el período de prácticas con posterioridad a su promoción, serán incluidos en propuesta adicional incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta, cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

#### 12. Norma final

12.1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.  
Madrid, 30 de septiembre de 1979.

PÉREZ-LLORCA Y RODRIGO

Ilmos. Sres. Subsecretarios de los Ministerios Civiles y Director general de la Función Pública.

#### ANEXO I

##### Programa

##### I. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. El Estado: Concepto, evolución y elementos.—La Constitución: Concepto y clases.—Idea general de régimen político.

Tema 2. Evolución del régimen político español desde 1812 a 1975.

Tema 3. El régimen político español actual. El nuevo orden constitucional.

Tema 4. La Organización Judicial Española: Principios básicos de la misma. El Tribunal Supremo.—El Ministerio Fiscal.—Las Jurisdicciones especiales.

Tema 5. Órganos superiores de la Administración del Estado en España.—Funciones administrativas del Jefe del Estado.—El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición, atribuciones y responsabilidad. Las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 6. El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno. Organización ministerial española actual.—Los Ministros.—Los Secretarios de Estado y Subsecretarios.—Las Direcciones Generales y otras unidades administrativas.

Tema 7. La Administración periférica del Estado.—Los Gobernadores civiles: Carácter, nombramiento, atribuciones.—Otros órganos periféricos de la Administración del Estado.—El Alcalde como Delegado del poder central.—Los Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales.—Los órganos colegiados de la Administración periférica del Estado.

Tema 8. La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales órganos.—La Administración de control: Concepto, caracteres y principales órganos.

Tema 9. La Administración local.—Caracteres del régimen local español.—La provincia, naturaleza, elementos y organización.—El Municipio: Naturaleza, elementos y organización. Mancomunidades y Agrupaciones.—Entidades locales menores. Otras Entidades territoriales.

Tema 10. La Administración institucional.—Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales.—Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas. Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.

##### II. Nociones de Derecho administrativo

Tema 1. El Derecho: Concepto y contenido.—Las fuentes del Derecho.—Jerarquía de las fuentes.—Las fuentes indirectas.—Las fuentes subsidiarias.

Tema 2. Fuentes directas: Especial referencia a la Ley. El principio de legalidad de la actividad administrativa.—La reserva de Ley.—Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 3. El Reglamento Administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria.—La impugnación de los Reglamentos ilegales.—Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 4. Concepto de Administración pública.—El Derecho administrativo.—La ciencia de la Administración.

Tema 5. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación e instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.—Su motivación y notificación.—Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Los contratos administrativos: Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.—Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 8. Las formas de actuación administrativa.—La política administrativa y sus principales manifestaciones.—El fomento y sus medios.

Tema 9. El servicio público: Concepto y clases.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Sus modalidades.—La concesión: Régimen jurídico.

Tema 10. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos.—Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales.—Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 11. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos y régimen jurídico.—El dominio privado de la Administración: Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

Tema 12. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económicas administrativas.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Organización en España.—Las partes.—Los actos impugnables.—Idea general del proceso.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración.—Idea general del régimen vigente.—La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 15. La función pública.—El régimen vigente de la función pública española.—La Ley de 7 de febrero de 1964: Características y ámbito de aplicación.—El Real Decreto-ley de 30 de marzo de 1977.—El Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

Tema 16. Los funcionarios públicos: Concepto y clases.—Los funcionarios de carrera.—Los Cuerpos departamentales e interdepartamentales.—Los funcionarios de empleo: Su régimen jurídico.—El personal contratado, laboral y varios sin clasificar.

Tema 17. La selección de los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.

Tema 18. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.—Provisión de puestos de trabajo.—Las plantillas orgánicas.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios.—Especial referencia a la carrera administrativa.—Derechos económicos de los funcionarios. La Junta Central de Retribuciones y las Juntas Departamentales de Retribuciones.

Tema 20. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases.—Régimen disciplinario de la Función Pública: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 21. El sistema de derechos pasivos.—El sistema de previsión mutualista de los funcionarios.—El Régimen Especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado.—Características generales.

Tema 22. La Seguridad Social en España.—El sistema actual de Seguridad Social: Principios y organización.—Características básicas de los distintos regímenes especiales.

Tema 23. El Régimen General de la Seguridad Social.—Normas reguladoras. Campo de aplicación, afiliación y cotización.—Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

##### III. Contabilidad general y pública

Tema 1. Concepto de la contabilidad.—Fines de la contabilidad.—Relaciones de la contabilidad con otras disciplinas.—División de la contabilidad.

Tema 2. Teoría del patrimonio.—Concepto del patrimonio.—Elementos patrimoniales.—Masas patrimoniales.—Equilibrios patrimoniales.

Tema 3. Instrumentos de la contabilidad.—Libros: Diario, mayor y de inventarios y balances.—Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.

Tema 4. Teoría de las cuentas.—Tecnicismo, disposición y estructura de las cuentas.—Clasificación de las cuentas.—Planificación contable.—Plan general de contabilidad español.

Tema 5. Contabilización de operaciones.—Teoría del beneficio contable. Periodificación contable.—Regularización contable. Determinación de resultados.

Tema 6. Teoría del balance.—Balance de sumas y saldos.—Balance de situación o balance de inventario.—Cierre y reapertura de cuentas.

Tema 7. Contabilidad pública.—Concepto.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Idea general de cada una de ellas. Los Presupuestos Generales del Estado.—Concepto y estructura. Elaboración.

Tema 8. Modificaciones de los créditos iniciales.—Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.—Remanentes de créditos. Créditos ampliables. Autorización o realización de gastos de carácter plurianual. Anticipos de Tesorería.—Liquidación de los presupuestos.

Tema 9. La ordenación de gastos y pagos.—Fases del procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

Tema 10. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza, formación y administración de nóminas. Tecnicismos de la contabilidad del Estado.

Tema 11. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingresos y mandamientos de pago: Concepto, contenido y procedimiento.—Otros documentos de Tesorería.

Tema 12. Idea general de las principales cuentas: De Tesorería, de rentas públicas y de gastos públicos.—La cuenta general del Estado.—El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Idea general del sistema financiero de las Entidades estatales autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e intervención.

##### IV. Nociones sobre el sistema fiscal

Tema 1. La Hacienda Pública. Su concepto.—Ingresos públicos: Concepto y clasificación.—El sistema impositivo y la equidad.

Tema 2. Los tributos: Clasificación.—El impuesto: Su concepto.—Clases de impuestos: Directos, indirectos, reales, personales, analíticos, sintéticos, principales y complementarios.—Las contribuciones especiales.—Las tasas.

Tema 3. El sistema tributario español.—Evolución histórica y régimen actual.—Características más importantes de la Ley de Reforma del Sistema Tributario, de 11 de junio de 1964.—Ley 50/1977, de 14 de noviembre.

Tema 4. Estructura del sistema de imposición directa.—Especial referencia al impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal.—Impuestos Generales sobre la Renta.—Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 5. Estructura del sistema de imposición indirecta.—Referencia a los distintos tributos que componen este sistema.

Tema 6. Sujeto pasivo.—Objeto imponible y hecho imponible.—Declaración tributaria.—Liquidación tributaria.—Base imponible.—Base liquidable.—Tipo de gravamen.—Cuota y deuda tributarias.

Tema 7. Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.—La comprobación y la investigación de hecho imponible. Los jurados tributarios: Composición y funciones.

Tema 8. Modos de extinción de la obligación tributaria. Especial referencia al pago.—Breve reseña del Reglamento General de Recaudación.—Diversas formas de pago.—Idea general sobre los plazos de pago más comunes.

Tema 9. Los monopolios fiscales.—Las tasas fiscales en España y sus principales figuras.

Tema 10. Las Haciendas estatal y local: Su relación.—Contribuciones concertadas: Regímenes especiales de Alava y Navarra.

#### V. Cálculo

Tema 1. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.

Tema 2. Regla de interés.—Clases de interés.—Interés simple: Problemas en relación con la variable tiempo. Determinación de intereses capitales y tipos.—El interés compuesto: Métodos de aplicación.

Tema 3. Capitalizaciones: Aplicaciones prácticas.—Amortizaciones: Concepto, clases y aplicaciones prácticas.—Resolución de los problemas de amortizaciones.

Tema 4. Descuentos.—Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuento.—Descuentos únicos y descuentos en serie.—Descuentos y facturas.

Tema 5. Raíz cuadrada.—Radicación de números enteros.—Radicación de números decimales.—Radicación de fracciones.

Tema 6. Sistemas de ecuaciones.—Resolución de sistemas de ecuación de primer grado con dos incógnitas.—Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.

Tema 7. Sistemas de ecuaciones.—Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con tres incógnitas.—Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.

Tema 8. Ecuaciones de segundo grado.—Formas de las ecuaciones de segundo grado con una incógnita.—Resolución de las ecuaciones incompletas.—Resolución de la ecuación general.

#### VI. Estadística

Tema 1. La estadística: Conceptos, básicos.—La población o colectivos a analizar: Elementos, tamaño y caracteres.—Caracteres cuantitativos o variables: Sus clases.—Caracteres cuantitativos o atributos: Sus modalidades.—Media de los caracteres.

Tema 2. Clases de estadística.—Estadísticas de una sola variable. Concepto de frecuencia, tabulación, clases e intervalos.

Tema 3. Estadística de dos variables: Tablas de única y doble entrada.—Estadísticas de más de dos variables: Concepto y agregación.—Estadísticas de atributos.

Tema 4. Sistema de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencias.—Representación de una distribución bidimensional.—Representación de serie cronológicas. Otras representaciones.

Tema 5. Promedios.—Media aritmética.—Media aritmética simple y ponderada.—Mediana.—Moda.—Aplicaciones de las medias de promedio.

Tema 6. Medias de dispersión.—Recorrido.—Varianza.—Desviación típica.—Representatividad de la media aritmética.—Idea general de la simetría y su medición.

Tema 7. Números índices: Descripción general de los más usuales.—Principales aplicaciones.

Tema 8. Concepto de covariación.—Idea general de la regresión y la correlación.—Idea general del análisis de series temporales.

Tema 9. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo.—La representación de una muestra.

Tema 10. Datos demográficos y datos económicos. Referencia de las más importantes fuentes estadísticas españolas.

#### VII. Informática

Tema 1. Antecedentes y evolución histórica de los ordenadores.—Concepto.—Esquema general de funcionamiento.

Tema 2. Sistemas de numeración: Binario y hexadecimal.—Su aplicación a los ordenadores.—El «bit» y el «octeto».

Tema 3. El «hardware».—Unidad central de proceso: Estructura y funciones.—Canales, clases.

Tema 4. Unidades de entrada y salida: Clasificación, descripción y características.

Tema 5. El «software». Programas o rutinas internos, bibliotecas de rutina, compiladores, sistemas operativos.

Tema 6. Programas de aplicación.—Funciones.—Lenguajes. Clasificación y descripción.

Tema 7. Organización de datos: Organización secuencial, secuencial indexada y de acceso directo.

Tema 8. Método de gestión: Descripción del problema.—Análisis del problema: Organigramas, ordinogramas y tablas de decisión.

Tema 9. Las comunicaciones en proceso de datos.—Teleproceso.—Proceso en lotes y en tiempo real.—Multiprogramación.—Multiproceso.

Tema 10. Organización y estructura de un centro de proceso de datos en la Administración pública.—Incidencia de los ordenadores en la Administración pública.

#### ANEXO II

##### Relación de vacantes

| Países                                      | Número total |
|---------------------------------------------|--------------|
| <i>Argentina</i>                            |              |
| Buenos Aires, Embajada ... ..               | 3            |
| Mendoza, Consulado ... ..                   | 1            |
| Rosario, Consulado General ... ..           | 1            |
| <i>Brasil</i>                               |              |
| Brasilia, Embajada ... ..                   | 1            |
| Bahía, Consulado ... ..                     | 2            |
| Porto Alegre, Consulado ... ..              | 2            |
| Río de Janeiro, Consulado General ... ..    | 4            |
| San Pablo, Consulado General ... ..         | 9            |
| <i>Costa Rica</i>                           |              |
| San José de Costa Rica ... ..               | 1            |
| <i>Cuba</i>                                 |              |
| La Habana, Embajada ... ..                  | 2            |
| La Habana, Consulado General ... ..         | 3            |
| <i>Chile</i>                                |              |
| Santiago de Chile, Embajada ... ..          | 1            |
| Santiago de Chile, Consulado General ... .. | 2            |
| Valparaíso ... ..                           | 2            |
| <i>El Salvador</i>                          |              |
| San Salvador, Embajada ... ..               | 1            |
| <i>Ecuador</i>                              |              |
| Quito, Embajada ... ..                      | 2            |
| <i>Honduras</i>                             |              |
| Tegucigalpa, Embajada ... ..                | 1            |
| <i>Méjico</i>                               |              |
| Méjico, Embajada ... ..                     | 1            |
| Méjico, Consulado ... ..                    | 1            |
| <i>Nicaragua</i>                            |              |
| Managua, Embajada ... ..                    | 2            |
| <i>Panamá</i>                               |              |
| Panamá, Embajada ... ..                     | 1            |
| <i>Paraguay</i>                             |              |
| Asunción, Embajada ... ..                   | 2            |
| <i>Perú</i>                                 |              |
| Lima, Embajada ... ..                       | 1            |
| <i>República Dominicana</i>                 |              |
| Santo Domingo, Embajada ... ..              | 1            |
| <i>Uruguay</i>                              |              |
| Montevideo, Embajada ... ..                 | 2            |
| Montevideo, Consulado General ... ..        | 2            |
| <i>Venezuela</i>                            |              |
| Caracas, Embajada ... ..                    | 2            |
| Caracas, Consulado General ... ..           | 4            |
| <b>Total ... ..</b>                         | <b>57</b>    |