

De conformidad con la citada Orden se hacen públicas las normas para la realización del tercer ejercicio, que constará de tres partes:

- 1.ª Un comentario lingüístico de un texto sacado a la suerte entre varios de los propuestos por el Tribunal.
- 2.ª Un comentario literario de un texto sacado a la suerte entre varios de los propuestos por el Tribunal.
- 3.ª Un comentario filológico de un texto medieval sacado a la suerte entre varios de los propuestos por el Tribunal.

Los aspirantes dispondrán de dos horas para la realización de cada uno de los tres ejercicios.

Madrid, 1 de julio de 1980.—El Presidente, Juan Bastardas Parera.

## MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**14251** *RESOLUCION de 12 de junio de 1980, de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Oficiales del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación.*

Existiendo vacantes en la Escala de Oficiales del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, de 27 de junio de 1968, y en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, previo informe de la Comisión Superior de Personal, y con la autorización del Consejo de Ministros,

Esta Dirección General, en uso de las facultades que le están conferidas en el Decreto 1826/1961, de 27 de septiembre, sobre desconcentración de funciones, ha resuelto convocar pruebas selectivas con arreglo a las siguientes:

### Bases de convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 386 plazas actualmente vacantes, que serán incrementadas conforme a lo señalado en la disposición adicional quinta, uno, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, en las que hayan de producirse durante 1980 a consecuencia de los procesos de acceso por una sola vez y de promoción interna previstos en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, sin que, en ningún caso, puedan exceder de 500 plazas.

El 70 por 100 del total de las vacantes anunciadas se reservan para la promoción interna prevista en el artículo 3.º, 2 y 3, de la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, distribuyéndose un 90 por 100 para funcionarios de la Escala de Clasificación y Reparto y un 10 por 100, conjuntamente, para funcionarios del Cuerpo de Subalternos de Correos, a extinguir, y el de Ayudantes Postales y de Telecomunicación.

El 2 por 100 del total de las vacantes anunciadas para oposición restringida prevista en la disposición adicional quinta, dos, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo.

Un 5 por 100 del total de las vacantes anunciadas para la oposición restringida prevista en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

El resto de las plazas se cubrirán por el turno libre y las que no se completen por los grupos de promoción interna y restringidos acrecentarán las disponibles para el turno libre.

##### 1.2. Características de las plazas.

Figuran señaladas en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, de Cuerpos de Correos y Telecomunicación.

##### 1.3. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el siguiente:

1.3.1. Para la promoción interna: Concurso de méritos preselectivo mediante la aplicación del baremo que publicará la Dirección General de Correos y Telecomunicación y en el que se podrán preseleccionar tantos aspirantes cuantas vacantes se reserven para este turno más un incremento sobre las mismas que no podrá exceder del 10 por 100. Los preseleccionados tendrán que superar un curso selectivo de formación y prácticas organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

1.3.2. Para los dos grupos restringidos y el libre: Oposición y curso selectivo de formación y prácticas organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

La fase de oposición y el curso selectivo de formación y prácticas se desarrollarán simultáneamente tanto para los turnos restringidos como para el libre, y la oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.º Contestar por escrito un cuestionario de un mínimo de 125 preguntas en base al programa que figura como anexo a esta convocatoria. Duración máxima de este ejercicio, dos horas.

2.º a) Reproducir a máquina y tantas veces cuanto sea posible durante quince minutos un párrafo mecanografiado que se facilitará a los opositores en el momento del examen, sin que se puedan utilizar para el desarrollo de este ejercicio máquina de escribir eléctrica.

b) Resolver dos problemas de cálculo que tratarán de razones y proporciones, regla de tres, porcentajes, repartos proporcionales e interés simple.

c) Desarrollar un supuesto de contabilidad sencillo sobre las materias a que se refiere el tema I del programa que se publica como anexo a esta convocatoria.

Los aspirantes que no superen el primer ejercicio no podrán realizar el segundo.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

Para el turno de promoción interna: Ser funcionario de carrera de la Escala de Clasificación y Reparto del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación o del Cuerpo de Subalternos de Correos, a extinguir, y contar, como mínimo, con un año de servicio en dichas funciones o pertenecer al Cuerpo de Ayudantes Postales y de Telecomunicación y contar, como mínimo, con cuatro años en tales funciones, correspondiendo un 90 por 100 de las vacantes de este turno a la Escala de Clasificación y Reparto y un 10 por 100, conjuntamente, a los Cuerpos de Subalternos de Correos, a extinguir, y al de Ayudantes Postales y de Telecomunicación.

Para el turno restringido previsto en el Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo: Ser funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, ambos en funciones de los anteriores Cuerpos Auxiliares de Correos o de Telecomunicación, y desempeñar tales funciones a la entrada en vigor del citado Real Decreto-ley y continuar prestando servicios en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Para el turno restringido de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, tener la condición de personal contratado de colaboración temporal en función de los anteriores Cuerpos Auxiliares de Correos o de Telecomunicación y actualmente de la Escala de Oficiales Postales y de Telecomunicación en la fecha de la publicación de esta convocatoria y contar con un tiempo mínimo de servicios ininterrumpidos de un año en la fecha de la convocatoria.

Para el turno libre:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, tanto para los turnos restringidos como para el libre, deberán formalizarse necesariamente conforme al modelo normalizado que figura como anexo a la Orden de Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979), extendiéndola por duplicado.

No deberán rellenarse los cuadros en rojo, así como tampoco el espacio con la indicación «reservado para la Administración».

En el espacio del impreso señalado con el número 29 se hará constar el lugar en que el aspirante desee ser examinado entre los previstos, que son: Barcelona, Bilbao, Madrid, Sevilla, Valencia, Valladolid, Las Palmas de Gran Canaria, Santa Cruz de Tenerife y Palma de Mallorca. Caso de no hacerlo constar, el Centro directivo podrá adscribir a los aspirantes al punto de examen que estime oportuno en cuenta a la proximidad al lugar de su residencia.

##### 3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Director General de Correos y Telecomunicación.

##### 3.3. Plazo de presentación.

Será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

### 3.4. Lugar de presentación.

Turno libre: La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de este Centro directivo o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Turnos restringidos: Cursarán las instancias, junto con los derechos de examen, por conducto de sus Jefes respectivos, los cuales las remitirán al Registro General de este Centro directivo, o bien en la forma prevista en los artículos 65 y 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Derechos de examen.

Los aspirantes de los turnos libre y restringidos abonarán 400 pesetas por este concepto, de las que 100 corresponden a derechos por reconocimiento médico. Los huérfanos de los funcionarios de Correos o de Telecomunicación menores de veintidós años están exentos del pago de derechos. A los declarados no aptos en el reconocimiento médico se les devengará únicamente la cantidad que corresponde por derecho de examen.

### 3.6. Forma de efectuar el pago de los derechos.

Turno libre: Los correspondientes a solicitantes que presenten las instancias en el Registro General de Correos y Telecomunicación abonarán, en el propio acto y en metálico, el importe de los derechos. Los que utilicen los demás conductos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo enviarán el importe por giro nacional dirigido al citado Registro.

Turnos restringidos: El pago de los derechos se efectuará por conducto de los Jefes respectivos, los cuales los remitirán, juntamente con las solicitudes, al Registro General de este Centro directivo, o bien mediante giro nacional, caso de presentar la solicitud en la forma prevista por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En ambos casos, al recibirse las instancias y el importe de los derechos citados se entregará directamente a los interesados o por conducto de los Jefes, según los turnos, un recibo que servirá para el reconocimiento médico.

### 3.7. Defectos de las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que si no hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISION DE CANDIDATOS

### 4.1. Listas provisionales.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General aprobará separadamente para el turno libre y los dos restringidos la lista provisional de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado». En dichas listas figurarán, al menos, el nombre y los apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, siendo relacionados por orden alfabético de apellidos.

Al mismo tiempo que se publiquen las citadas listas provisionales, la Dirección General hará pública la relación de preseleccionados por el turno de promoción interna, relación que igualmente aparecerá en el «Boletín Oficial del Estado». En el momento de la publicación de dichas listas provisionales se determinará el número definitivo de vacantes totales de esta convocatoria.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.

### 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Podrán interponerlas los interesados en el plazo de quince días, a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo señalado en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento administrativo.

### 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y por la que se apruebe la lista definitiva.

En la lista definitiva figurarán los nombres y apellidos de los aspirantes y el número del documento nacional de identidad, salvo en el caso de que, por no haberse producido ninguna reclamación, proceda confirmar como definitiva la lista provisional.

### 4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva podrán interponer los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Director general de Correos y Telecomunicación, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## 5. DESIGNACION COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Director general de Correos y Telecomunicación y la resolución correspondiente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal estará constituido por un Presidente y los Vocales que el número de aspirante requiera, más otros tantos suplentes, y estará presidido por el Director general de Correos y Telecomunicación, que podrá delegar en cualquier Subdirector general o Jefe de Servicio del Centro directivo e integrado, además, por el número de Vocales, funcionarios dependientes de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, proporcional al número de aspirantes de los que necesariamente un tercio pertenecerá a la Escuela Oficial de Comunicaciones, otro a la Escala para cuyo ingreso se han convocado estas pruebas selectivas y a cuyo efecto se dividirá la relación de funcionarios de la mencionada Escala en tres tercios, comenzando la designación por el número primero de cada tercio. El tercio restante de los Vocales será designado libremente por el Director general de Correos y Telecomunicación entre aquellos funcionarios que reúnan las condiciones de idoneidad para formar parte de los Tribunales.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los designó cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán recusar a los miembros del Tribunal ante el que hayan de examinarse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de dicha Ley.

### 5.5. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, con un mínimo de tres.

5.6. Reconocimiento médico y radioscópico para acreditar que los opositores reúnen las condiciones físicas necesarias, de acuerdo con el cuadro que se publicará antes de que esta convocatoria aparezca en el «Boletín Oficial del Estado», se llevará a efecto por la Sección de Medicina y Seguridad e Higiene en el Trabajo con un día de antelación, por lo menos, a la fecha en que haya de efectuarse el primer ejercicio de la fase de oposición para los turnos libre y restringidos, reconocimiento que tendrá lugar en las poblaciones que hayan designado los aspirantes para realizar los ejercicios.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir para la fase de oposición de las pruebas selectivas se publica como anexo a esta convocatoria.

### 6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios de la oposición.

### 6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo público, que se celebrará en Madrid, y cuyo resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 6.5. Llamamiento.

Los opositores actuarán en el único llamamiento; esto no obstante, los que por causas excepcionales y debidamente justificadas, a juicio del Tribunal, no hubieran podido actuar, podrán ser admitidos a un segundo y último llamamiento, siempre que acrediten, dentro de las veinticuatro horas siguientes a las que les corresponda actuar, la causa de la no presentación a la práctica del ejercicio de que se trate.

### 6.6. Fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

El Tribunal acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas en su fase de oposición que se desarrollarán en los distintos puntos de examen, publicándolo en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.7. *Anuncios sucesivos.*

No será obligatoria la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio de celebración del segundo ejercicio; esto, no obstante, se hará público el comienzo de éste en los tableros de anuncios del Palacio de Comunicaciones.

6.8. *Exclusión del aspirante durante las pruebas de selección.*

Si en cualquier momento del procedimiento selectivo llegase a conocimiento del Tribunal que algunos de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos y para ser aprobado se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos.

El segundo ejercicio se calificará de cero a cinco puntos por cada una de las tres partes de que se compone.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los dos ejercicios.

## a. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. *Lista de aprobados.*

Una vez finalizada la realización de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal calificador del mismo hará pública la relación de aprobados, que elevará a la Dirección General para su conformidad con separación para ambos turnos restringidos y el libre y por orden de puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en la norma 7, sin que en dichas relaciones se pueda rebasar el número de plazas convocadas, publicándose éstas en el «Boletín Oficial del Estado».

8.2. *Propuesta complementaria de aprobados.*

Juntamente con las relaciones de aprobados, el Tribunal remitirá a la Dirección General, a los exclusivos efectos de lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Régimen y Gestión de Personal Funcionario, Negociado de Selección de Personal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se relacionan:

- a) Certificación del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Esta certificación deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local.
- d) Título académico correspondiente, o testimonio del mismo o recibo que justifique haber satisfecho los derechos exigidos para la expedición de aquél. En caso de fotocopia habrá de presentarse acompañada del original para su compulsión.

9.2. *Plazo.*

El plazo de presentación será de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de aprobados.

9.3. *Excepciones.*

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. *Falta de presentación de documentos.*

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de Correos y Telecomunicación formulará la propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

10.1. *Nombramiento de funcionarios en prácticas.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a efectuar los correspondientes nombramientos de funcionarios en prácticas de los aspirantes tanto del turno de promoción interna como de los restringidos y libre, con derecho a las percepciones que señala el Decreto 1315/1972, de 10 de mayo. De acuerdo con lo señalado en el mismo, quienes sean funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar, seguirán percibiendo el sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como los complementos que se determinen, salvo que opten expresamente por el régimen económico establecido para los funcionarios en prácticas. En los respectivos nombramientos se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos con arreglo a lo previsto en el repetido Decreto.

10.2. *Curso de formación y prácticas.*

Para ser nombrado funcionario de carrera de la Escala de Oficiales será necesario superar un curso selectivo de formación y prácticas que tendrá una duración máxima de doscientas horas lectivas y que será organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones sobre las materias que señale dicho Centro una vez concluida la fase de oposición del proceso selectivo. Dicho curso se impartirá con carácter descentralizado en las localidades que igualmente señalará la Escuela Oficial. La calificación del curso se efectuará por el repetido Centro a la vista de los ejercicios y trabajos de los aspirantes que se lleven a cabo para comprobar su aprovechamiento, sin que la valoración total pueda exceder de un máximo de 50 puntos, siendo necesarios, para superar el curso, alcanzar al menos la calificación de 20 puntos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de formación y prácticas tendrán derecho a repetirlo con los de la siguiente convocatoria.

10.3. *Nombramiento definitivo y destino.*

Concluido el curso de formación y prácticas, la Escuela Oficial de Comunicaciones determinará el orden definitivo de los funcionarios en prácticas según la puntuación obtenida en el curso selectivo y elevará a la Subdirección General de Personal la propuesta final del nombramiento como funcionarios de carrera, tomando como base la relación a que se alude anteriormente.

Una vez que el Centro de formación haya preparado la relación definitiva de los aspirantes que superen el curso de formación y prácticas, se ofrecerán a éstos las plazas vacantes que el Centro directivo considere necesario cubrir con carácter prioritario, adjudicándose por el orden en que figuren en la relación definitiva de aprobados.

## 11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento como funcionarios de carrera con destino correspondiente, lo que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberán tomar posesión los aspirantes de sus respectivos destinos y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, en la forma establecida por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. *Ampliación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se podrán conceder, a petición de los interesados, una prórroga de plazo establecido que no podrá exceder de la mitad del mismo, todo ello si las circunstancias lo aconsejan y no se irrogan perjuicios a terceros.

## 12. NORMA FINAL

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

Lo que digo a V. S.

Madrid, 12 de junio de 1980.—El Director general, Miguel Angel Eced Sánchez.

Sr. Subdirector general de Personal de Correos y Telecomunicación.

## ANEXO QUE SE CITA

## CONVOCATORIA DE OPOSICIONES ESCALA DE OFICIALES

## Programa

## MATERIAS COMPLEMENTARIAS

Tema I.—*Contabilidad.*

Contabilidad: definición y división.—Cuentas: su clasificación.—Debe, Haber y Saldo.—Reglas generales para Cargar y Abonar.—Libros: definición y división. Cuentas corrientes bancarias: su movimiento.

Tema II.—*El factor humano.*

El factor humano en el trabajo.—Las relaciones humanas.—Las relaciones públicas.

Tema III.—*Estadística.*

Introducción a la Estadística.—La Estadística en los Servicios de Correos y Telecomunicación.

## MATERIAS JURIDICAS

(Organización del Estado, Administración pública y Derecho administrativo)

Tema I.—*El Estado y la Constitución.*

El Estado: concepto, elementos y clases.—La Constitución: concepto y clases.—La Constitución española de 1978: antecedentes, principios que la inspiran y estructura.

Tema II.—*La Constitución y los poderes del Estado.*

Derechos y libertades fundamentales reconocidos en la Constitución.—Deberes o garantías.—Los poderes del Estado: su articulación en la Constitución.

Tema III.—*Las Cortes Generales.*

Las Cortes Generales Españolas.—Los Diputados y Senadores.—La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema IV.—*La Administración.*

Administración pública y Derecho administrativo.—Administración Central, Local e Institucional.

Tema V.—*El servicio público.*

El servicio público.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Las comunicaciones como servicio público.

Tema VI.—*La organización administrativa.*

La organización administrativa.—Organos superiores de la Administración del Estado.

Tema VII.—*La organización periférica.*

La organización periférica del Estado.—Los Gobernadores civiles.—Los Delegados de los Departamentos ministeriales.

Tema VIII. *El Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la Dirección General de Correos y Telecomunicación.*

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones: estructura y funciones.—Su organización periférica.—La Dirección General de Correos y Telecomunicación: estructura y funciones.—Su organización periférica.

Tema IX. *Función pública (I).*

Los funcionarios públicos: concepto y clases.—Aspectos fundamentales de las normas sobre funcionarios públicos (requisitos para el ingreso, selección, formación y perfeccionamiento).

Tema X.—*Función pública (II).*

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.—Derechos y deberes.—Régimen disciplinario.

Tema XI.—*Ley de Cuerpos de Correos y Telecomunicación.*

Ley de Cuerpos de Correos y Telecomunicación de 26 de diciembre de 1978.—Funciones y competencias de cada Cuerpo o Escala.

Tema XII.—*La Seguridad Social en la Función Pública.*

La Seguridad Social en la Función Pública.—Derechos pasivos.—Ayuda familiar.—Mutualismo.

Tema XIII.—*Caja Postal de Ahorros.*

Caja Postal de Ahorros: concepto, organización y fines.—Régimen del personal adscrito a la misma.

## LEGISLACION BASICA

Tema I.—*Las comunicaciones.*

La comunicación.—Sistemas de comunicaciones.—Importancia y funciones de las comunicaciones.—Historia de las comunicaciones.

Tema II.—*El servicio de Correos.*

El servicio de Correos: ámbito interior e internacional.—Servicios de tráfico y bancarios.—Objetos admitidos a la circulación por el correo.—Categorías y modalidades.—Límites de peso y dimensiones.—Envíos normalizados.—Objetos prohibidos.

Tema III.—*Garantías y franqueo.*

Propiedad de la correspondencia.—Libertad, secreto e inviolabilidad.—Monopolio y su extensión.—Sistemas de franqueo.—Franquicia.—Infracciones en el franqueo de la correspondencia.

Tema IV.—*Admisión de la correspondencia.*

Admisión de la correspondencia ordinaria.—Admisión de la correspondencia certificada: acondicionamiento.—Avisos de recibo.—Admisión de la correspondencia asegurada: acondicionamiento.

Tema V.—*Curso y entrega.*

Curso de la correspondencia ordinaria.—Curso de la correspondencia certificada y asegurada en despachos cerrados y al descubierto: formación de despachos.—Entrega entre funcionarios.—Recepción de la correspondencia en las oficinas de destino: apertura de despachos.—Entrega de la correspondencia.—Reexpediciones y devoluciones.

Tema VI.—*Servicio internacional.*

Servicio Postal internacional.—Uniones, Convenios y Acuerdos.—Objetos admitidos a la circulación.—Franqueo.—Admisión de la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada.—Curso de la correspondencia: oficinas de cambio.

Tema VII.—*El servicio de giro.*

Giro: servicio interior e internacional.—Giro nacional: clases, límites, extensión, derechos, admisión, pago de giros.—Giro internacional, características generales.

Tema VIII.—*La Caja Postal de Ahorros.*

La Caja Postal de Ahorros: servicios que presta.—Cuentas de ahorro.—Cuentas corrientes.—Préstamos y créditos.—Otros servicios.

Tema IX.—*El servicio de Telecomunicación.*

Telecomunicación: servicio interior e internacional.—Telegramas y radiotelegramas: concepto y clasificación.—Redacción, depósito e indicaciones eventuales.—Telegramas oficiales: Etat y avisos de servicio.

Tema X.—*Servicios especiales de Telecomunicación.*

Servicio Télex y Géntex: características generales.—Cabinas públicas.—Fonotélex.—Servicios complementarios.

## PROGRAMA DE GEOGRAFIA INTERIOR

Tema I.—*Medios de transporte.*

Introducción.—Estructura de las vías de comunicación en España.—Factores que condicionan el curso de la correspondencia.—Medios de transporte utilizados por el Correo.—Líneas ambulantes generales: provincias que atraviesan y enlaces más importantes.

Tema II.—*Andalucía.*

Las provincias de Huelva, Cádiz, Sevilla, Córdoba, Jaén, Málaga, Granada y Almería.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema III.—*Aragón.*

Las provincias de Huesca, Zaragoza y Teruel.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema IV.—*Asturias.*

La provincia de Oviedo.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema V.—*Baleares.*

La provincia de Baleares.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación: su localización geográfica.

Tema VI.—*Canarias.*

Las provincias de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema VII.—*Castilla la Nueva.*

Las provincias de Madrid, Toledo, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema VIII.—*Castilla la Vieja.*

Las provincias de Santander, Burgos, Logroño, Soria, Segovia, Avila, Valladolid y Palencia.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema IX.—*Cataluña.*

Las provincias de Barcelona, Gerona, Lérida y Tarragona.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema X.—*Extremadura.*

Las provincias de Cáceres y Badajoz.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema XI.—*Galicia.*

Las provincias de La Coruña, Lugo, Orense y Pontevedra.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema XII.—*León.*

Las provincias de León, Zamora y Salamanca.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema XIII.—*Murcia.*

Las provincias de Murcia y Albacete.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación: su localización geográfica.

Tema XIV.—*Navarra.*

La provincia de Navarra.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación: su localización geográfica.

Tema XV.—*Valencia.*

Las provincias de Castellón, Valencia y Alicante.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

Tema XVI.—*Vascongadas.*

Las provincias de Alava, Guipúzcoa y Vizcaya.—Situación y límites.—Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telecomunicación de cada una de ellas: su localización geográfica.

## PROGRAMA DE GEOGRAFIA INTERNACIONAL

Tema I.—*Europa.*

Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

Tema II.—*Asia.*

Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

Tema III.—*Africa.*

Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

Tema IV.—*América.*

Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

Tema V.—*Oceania.*

Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

**14252** RESOLUCION de 12 de junio de 1980, de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Clasificación y Reparto del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación.

Existiendo vacantes en la Escala de Clasificación y Reparto del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968 y en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, previo informe de la Comisión Superior de Personal y con la autorización del Consejo de Ministros,

Esta Dirección General, en uso de las facultades que le están conferidas en el Decreto 1826/1961, de 27 de septiembre, sobre desconcentración de funciones, ha resuelto convocar pruebas selectivas con arreglo a las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. NORMAS GENERALES

## 1.1. Número de plazas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 731 plazas actualmente vacantes, que serán incrementadas conforme a lo señalado en la disposición adicional quinta, uno, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, en las que hayan de producirse durante 1980 a consecuencia de los procesos de accesos por una sola vez y de promoción interna previstas en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, sin que, en ningún caso, puedan exceder de 500 plazas.

El 40 por 100 del total de las vacantes anunciadas se reservan para la promoción interna prevista en el artículo 3.º, 2 y 3, de la Ley 75/1978, de 26 de diciembre.

Un 2 por 100 del total de las vacantes anunciadas para oposición restringida prevista en la disposición adicional quinta, dos, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo.

Un 15 por 100 del total de las vacantes anunciadas para la oposición restringida prevista en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

El resto de las plazas se cubrirán por el turno libre y las que no se completan por los grupos de promoción interna y restringidos acrecentarán las disponibles para el turno libre.

## 1.2. Características de las plazas.

Figuran señaladas en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, de Cuerpos de Correos y Telecomunicación.

## 1.3. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el siguiente:

1.3.1. Para la promoción interna: Concurso de méritos preselectivo mediante la aplicación del baremo que publicará la Dirección General de Correos y Telecomunicación y en el que se podrán preseleccionar tantos aspirantes cuantas vacantes se reserven para este turno más un incremento sobre las mismas que no podrá exceder del 10 por 100. Los preseleccionados tendrán que superar un curso selectivo de formación y prácticas organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

1.3.2. Para los dos grupos restringidos y el libre: Oposición y curso selectivo de formación y prácticas organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

La fase de oposición y el curso selectivo de formación y prácticas se desarrollarán simultáneamente tanto para los turnos restringidos como para el libre y la oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.º Contestar por escrito un cuestionario de un mínimo de 125 preguntas en base al programa que figura como anexo a esta convocatoria. Duración máxima de este ejercicio, dos horas.

2.º Resolver dos problemas de cálculo que tratarán de razones y proporciones, regla de tres, porcentajes, repartos proporcionales e interés simple.

Los aspirantes que no superen el primer ejercicio no podrán realizar el segundo.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

Para el turno de promoción interna: Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Subalternos de Correos a extinguir y contar, como mínimo, con un año de servicios en dicha función o del Cuerpo de Ayudantes Postales y de Telecomunicación y contar con un mínimo de tres años en tales funciones.

Para el turno restringido previsto en el Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo: Ser funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, ambos en funciones de los anteriores Cuerpos de Carteros Urbanos de Correos o Repartidores de Telecomunicación y desempeñar tales funciones a la entrada en vigor del citado Real Decreto-ley y continuar prestando servicio en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Para el turno restringido de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre: Tener la condición de personal contratado de colaboración temporal en función de los anteriores Cuerpos de Carteros Urbanos de Correos o Repartidores de Telecomunicación y actualmente de la Escala de Clasificación y Reparto en la fecha de publicación de esta convocatoria y contar con un tiempo mínimo de servicios ininterrumpidos de un año en la fecha de la convocatoria.

Para el turno libre:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración institucional o local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos.