

20694

RESOLUCION de 28 de julio de 1982, de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Oficiales— de esta Dirección General de ámbito nacional, excepto Cataluña y Vascongadas.

Existiendo vacantes en el Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Oficiales—, 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 28 de diciembre, y en el Real Decreto 1475/1981, de 24 de abril, previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Esta Dirección General, en uso de las facultades que le están conferidas en el Decreto 1828/1961, 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 245 plazas en las distintas provincias españolas, excepto en las catalanas y las vascongadas cuyas vacantes se cubrirán mediante pruebas selectivas descentralizadas, actualmente vacantes en la citada Escala de Oficiales y dotadas en los Presupuestos Generales del Estado.

El 40 por 100 de dichas plazas (98) se reservan para la promoción interna (88 para la Escala de Clasificación y Reparto del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación y 10 conjuntamente para el Cuerpo de Subalternos de Correos a extinguir y para el de Ayudantes Postales y de Telecomunicación), de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.º, apartado 2 y 3 de la Ley 75/1978, de 28 de diciembre, y en el artículo 12 del Reglamento de los Cuerpos Especiales de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, aprobado por Real Decreto 1475/1981, de 24 de abril.

Un 10 por 100 de las vacantes anunciadas (24) se reserva para la oposición restringida prevista en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

El resto de las plazas (123) se cubrirán por el turno libre y las que no se completen por los grupos anteriores de promoción interna y turno restringido acrecentarán las disponibles para el turno libre.

1.2. Características de las plazas.

Figuran señaladas en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, y en el Reglamento aprobado por Real Decreto 1475/1981, de 24 de abril.

1.3. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el siguiente:

1.3.1. Para la promoción interna: Concurso de méritos preselectivo mediante aplicación del baremo que figura como anexo III del Reglamento de los Cuerpos Especiales de Correos y Telecomunicación de 24 de abril de 1981, pudiendo preseleccionarse tantos aspirantes cuantas vacantes se reserven para este turno más un 10 por 100 de las mismas sin que en ningún caso el número de aprobados pueda exceder de las vacantes señaladas. Los preseleccionados tendrán que superar un curso selectivo de formación y prácticas en la Escuela Oficial de Comunicaciones conjuntamente con los aspirantes que aprueben la fase de oposición del turno libre.

1.3.2. Para el turno 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 el turno libre como para el restringido y la oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Contestar por escrito un cuestionario de un mínimo de 125 preguntas en base al programa que figura como anexo a esta convocatoria, disponiéndose de un tiempo máximo de dos horas.

Segundo ejercicio:

a) Reproducir a máquina y tantas veces como 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 máquinas de escribir eléctricas.

b) Resolver dos problemas de Cálculo que versarán sobre 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 1 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 en situación de activo, de Supernumerario al servicio de la Caja Postal o de excedencia especial y contar con una antigüedad mínima de un año en los Cuerpos de procedencia. Igualmente podrán participar en este turno los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Ayudantes Postales y de Telecomunicación en situación de activo, supernumerario al servicio de la Caja Postal o de excedencia especial que cuenten con una antigüedad mínima de cuatro años en el Cuerpo de procedencia. En cuanto al número de plazas para cada grupo de Cuerpos se estará a lo señalado en el apartado 1.1 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 funciones de la Escala de Oficiales del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación en la fecha de publicación de esta convocatoria y contar con un tiempo mínimo de servicios ininterrumpidos de un año en la indicada fecha.

Para el turno libre:

- Ser de nacionalidad española.
- 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 de la Administración Central del Estado, de la Local o de la Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con el cuadro de exenciones aprobado por la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, tanto para los turnos libres como para el restringido, deberán formalizarse inexcusablemente conforme al modelo normalizado que figura como anexo a la Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979), extendiéndolas por duplicado, no debiendo rellenarse los cuadros en rojo, así como tampoco el espacio dedicado 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 y que serán los siguientes: Madrid, Sevilla, Valencia, Valladolid, Las Palmas de Gran Canaria, Santa Cruz de Tenerife, Palma de Mallorca, La Coruña y Málaga.

Los aspirantes del turno de promoción interna presentarán sus solicitudes para participar en el concurso de méritos preselectivo con arreglo al modelo que figura como anexo a esta convocatoria.

3.2. Órgano a quien se dirigen.

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 la Dirección General de Correos y Telecomunicación.
- En los Registros de todas las Jefaturas Provinciales de Comunicaciones (Correos y Telecomunicación), excepto en el de Madrid.
- En cualquiera de los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Turno restringido: Cursarán las instancias, junto con los derechos de examen, por conducto de las Secretarías Técnico-Administrativas Provinciales, las cuales las remitirán al Registro General de este Centro directivo.

Promoción interna: Las peticiones para participar en el concurso de preselección se cursarán por conducto de las Secretarías Técnico-Administrativas de las Jefaturas Provinciales de Comunicaciones o Subdirecciones Generales o Secciones de apoyo del Centro directivo al Negociado de Selección de Personal de la Subdirección General de Personal de Correos y Telecomunicación.

Los conceptos que den motivo a puntuación, según el baremo a aplicar, deberán ser demostrados mediante certificaciones

expedidas por las Jefaturas correspondientes o fotocopias de las mismas compulsadas por los Secretarios Técnico-Administrativos.

3.5. Derechos de examen.

Los aspirantes del turno libre y del restringido abonarán 400 pesetas por derechos de examen más 100 pesetas que corresponden a derechos de reconocimiento médico. Los huérfanos de los funcionarios Postales y de Telecomunicación, menores de veintiún años, estarán exentos del pago de derechos. A los declarados no aptos en el reconocimiento médico se les devolverá únicamente las 400 pesetas que corresponden a derechos de examen.

3.6. Forma de efectuar el pago.

Turno libre: Los correspondientes a solicitantes que presenten sus instancias en el Registro General del Centro directivo o en los Registros de las Jefaturas Provinciales de Comunicaciones —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 General de Madrid.

Al recibirse las instancias y el importe de los derechos citados se entregará directamente a los interesados un recibo que servirá para el reconocimiento médico.

Turno restringido: El pago de los derechos de examen se efectuará por conducto de las Secretarías Técnico-Administrativas Provinciales, las cuales las remitirán, junto con las solicitudes, al Registro General de este Centro directivo. Estas entregarán el correspondiente 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 lo hiciera 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 la lista provisional de admitidos y excluidos separadamente para el turno libre y para el restringido, las que 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 y también en el «Boletín Oficial del Estado» se publicará la relación provisional de preseleccionados por el turno de promoción interna.

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 aprobada la lista definitiva podrán interponer los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar del siguiente día al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

5. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN 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 aspirantes requiera más otros tantos

suplentes y estará presidido por el Director general de Correos y Telecomunicación que podrá delegar en el Secretario general o en un Subdirector general o Jefe de Servicio del Centro directivo. De los Vocales nombrados, un tercio pertenecerá al personal en funciones docentes de la Escuela Oficial de Comunicaciones, otro tercio a la Escala de Oficiales del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación y otro tercio será designado libremente por el Director general de Correos y Telecomunicación entre funcionarios que reúnan las condiciones de idoneidad para formar parte de los Tribunales. Igualmente formará parte del Tribunal un Vocal designado por la Subsecretaría del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.

En cuanto a la designación de los Vocales correspondientes a la Escala de Oficiales se estará a lo dispuesto en el artículo 16.3 del Reglamento de 24 de abril de 1981.

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 hayen 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 la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, de un mínimo de tres.

5.6. Reconocimiento médico.

El reconocimiento médico y radioscópico para acreditar que los opositores reúnen las condiciones físicas necesarias, de acuerdo con el cuadro publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 192, de 11 de agosto de 1980, se llevará por Médicos de la Sección de Medicina y Seguridad e Higiene en el Trabajo de esta Dirección General, con un día de antelación, por lo menos, a la fecha en que haya de efectuarse el primer ejercicio de la fase de la oposición.

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, plazo que podrá extenderse a doce si el número de aspirantes de la oposición lo aconsejara.

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 un 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 empezarán las pruebas selectivas en las distintas localidades a que hace referencia el apartado 3.1.

6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio de celebración del segundo ejercicio; no obstante, se hará público el comienzo de este ejercicio en los tablones de anuncios del Palacio de Comunicaciones, y de la Escuela Oficial de Comunicaciones en Madrid, y en los de las Jefaturas Provinciales de Comunicaciones que sean sedes del Tribunal de examen.

6.8. *Exclusión de aspirantes durante las pruebas selectivas.*

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

8. 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, por orden de puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en la norma 7, sin que en dicha relación se pueda rebasar el número de plazas convocadas, publicándose éstas en el «Boletín Oficial del Estado».

8.2. *Propuesta complementaria de aprobados.*

Juntamente con la relación 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 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) Certificado del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) 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 compulsación.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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 la 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. NOMBRAMIENTO

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 del restringido 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 determine, 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 del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Oficiales— será necesario superar un curso selectivo de formación y prácticas, que tendrá una duración de treinta días lectivos y 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. 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 necesario 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 y destino definitivo.*

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 funcionario de carrera, tomando como base la relación a que alude anteriormente.

A continuación se ofrecerán a los aspirantes que hayan superado el curso selectivo las plazas vacantes que especifique la Dirección General de Correos y Telecomunicación en las distintas provincias españolas, excepto en las catalanas y vascongadas, adjudicándose las plazas, en primer lugar, a los procedentes del turno de promoción interna y a continuación los del turno restringido, y por último a los del libre, teniendo preferencia para elegir destino, dentro de cada turno, los que obtengan mejor número de promoción.

11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento como funcionario 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 70/1979, de 5 de abril.

11.2. *Ampliación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se podrá 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 comunico a V. S.

Madrid, 28 de julio de 1982.—El Director general, Miguel Angel Eced Sánchez.

Sr. Subdirector general de Personal.

ANEXO I

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 jurídicas

(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, Turismo y Comunicaciones y la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

El Ministerio de Transportes, Turismo 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.—Reglamento de los Cuerpos Especiales de la Dirección General de Correos y Telecomunicación de 24 de abril de 1981.—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.

Legislación básica

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

Programa de Geografía 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.—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, La Rioja, 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 de cada una de ellas.—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 Geografía 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. Oceanía.
Países que comprende y su situación geográfica.—Capitales y ciudades más importantes.

ANEXO II

Solicitud de admisión al concurso de preselección por promoción interna para el acceso a la Escala de Funcionarios de Clasificación y Reparto, Subalternos, a extinguir, y Ayudantes P. y T.

1. DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre: Número Registro de Personal:
Cuerpo a que pertenece: Destino: Índice de proporcionalidad:

— Años completos de servicio Escala de procedencia ... X 1,30 =
— Años completos de servicio otros Cuerpos ... X 0,13 =

SUMA
(Puntuación máxima por antigüedad: 40 puntos)

2. HISTORIA PROFESIONAL

Table with 5 columns: Nivel, Número años (hasta 5), Producto, Coeficiente, Puntos. Rows include 'Puestos con nivel' and 'Premios obtenidos en concurso...'.

SUMA
(Puntuación máxima por historial profesional: 50 puntos)

3. ESTUDIOS

— Si se posee titulación superior a la exigida en el Cuerpo de pertenencia, cinco puntos ...
— Por cursos del I. N. A. P. y de la E. O. C., homologados y valorados por la E. O. C. (hasta un máximo de cinco puntos ...)

SUMA
(Puntuación máxima por estudios: 10 puntos)

SUBTOTAL

4. DEMERITOS

— Por faltas leves no canceladas ...
— Por faltas graves no canceladas ...
— Por faltas muy graves no canceladas ...

SUMA

TOTAL PUNTOS

SOLICITA ser admitido al concurso de preselección por promoción interna al Cuerpo de

En a de de 1982
(Firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE CORREOS Y TELECOMUNICACION.—MADRID.