

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 que en el momento de la convocatoria no estuviesen en servicio activo deberán presentar una declaración en la que conste no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. *Plazo.*—El plazo de presentación será de treinta días hábiles, a partir de la propuesta de aprobados. En defecto de los documentos concretos que demuestren reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3. *Excepciones.*—Salvo lo dispuesto en la norma 9.1 los opositores aprobados estarán exentos de justificar documental-mente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el nombramiento de interino o contratado.

9.4. *Falta de presentación de documentos.*—Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación que se les solicita, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia presentada. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

#### 10. DESTINOS Y NOMBRAMIENTOS

10.1. *Destinos.*—Las plazas vacantes serán ofrecidas a los opositores aprobados dentro del plazo señalado para la presentación de documentos en la norma 9.2.

Los destinos se adjudicarán por orden de puntuación.

10.2. *Nombramiento definitivo.*—Por la Dirección General de Correos y Telecomunicación se efectuarán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, publicándose la relación de los mismos en el «Boletín Oficial del Estado», en la que se indicarán número de registro de personal, nombre y apellidos, fecha de nacimiento y destino. Teniendo en cuenta que los aspirantes aprobados vienen prestando servicios en las mismas funciones desde enero de 1978 no se considera oportuno realizar la fase de formación y prácticas.

#### 11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*—En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento y destino, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», deberán los aspirantes tomar posesión de su cargo, cumplimentando previamente el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. *Ampliación del plazo.*—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, la Administración podrá conceder a petición de los interesados una prórroga del plazo establecido que no podrá exceder de la mitad del mismo si las circunstancias lo aconsejan si con ello no se perjudican derechos de terceros.

#### 12. NORMA FINAL

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que digo a V. S.

Madrid, 18 de julio de 1982.—El Director general, Miguel Ángel Eced Sánchez.

Sr. Subdirector general de Personal de Correos y Telecomunicación.

#### ANEXO QUE SE CITA

##### PROGRAMA

Tema 1. Edificios y locales de comunicaciones: Prevención de la corrosión; equipos de limpieza; protección contra el fuego; conservación y mantenimiento de tejados, paredes, suelos, pintura, tuberías, canalones y bajantes; conservación y mantenimiento de sistemas de ventilación y acondicionamiento de aire, saneamientos, calefacción y calderas, equipos de elevación, instalaciones transportadoras, bombas y material de oficina. Precauciones para realización de los trabajos.

Tema 2. Aspectos principales de la conservación y mantenimiento de cadenas y cintas transportadoras, máquinas segregadoras, facadoras, canceladoras y máquinas auxiliares. Aspectos principales del mantenimiento de vehículos. Casetas de transformación de media tensión. Cuadros generales y secunda-

rios de baja tensión. Líneas de distribución secundaria de baja tensión. Alumbrados principal y de emergencia. Mecanismos y mantenimiento. Redes de tierra. Precauciones en el manejo de tensiones. Recomendaciones para ahorro de energía.

Tema 3. Líneas de telecomunicación. Tendido de conductores. Canalizaciones subterráneas. Cables por zanja, galería, canalización y fachada. Perturbaciones y averías; comprobación y remedio. Organización de los trabajos en líneas y cables. Permisos. Relaciones con autoridades y propietarios de terrenos y edificaciones. Coexistencia con líneas de energía y otras de telecomunicación. Precauciones para la realización de trabajos en líneas y cables.

Tema 4. Centrales telegráficas manuales y automáticas. Retransmisiones de mensajes. Servicios Télex, de telegrafía pública y facsímil.

Tema 5. Equipos múltiples telegráficos y telefónicos. Enlaces radioeléctricos. Antenas y torres.

Tema 6. Teleimpresores; montajes, conexiones, ajustes y regulaciones. Perforadoras y lectoras; ajuste y regulaciones; Montaje y conexionado en combinación con teleimpresores. Centralitas telefónicas manuales y automáticas. Aparatos de abonado. Instalaciones de una estación telegráfica; protecciones, conmutadores, alimentación y toma de tierra; localización y remedio de averías.

Tema 7. Plantas de energía, grupos electrógenos, rectificadores, convertidores y baterías. Mecanismos de protección, de regulación y de conmutación. Seguridad e higiene en el trabajo referidas a las tareas de obras e instalaciones en edificios, locales, equipos, instalaciones, líneas, cables y en el mantenimiento de vehículos.

## M<sup>o</sup> DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

21629

*RESOLUCION de 2 de agosto de 1982, del Instituto de Estudios de Administración Local, por la que se eleva a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas para funcionarios directivos del Instituto, por Resolución de 17 de mayo de 1982, se hace público el Tribunal y se fija la fecha de reunión del mismo para calificación.*

En cumplimiento de las previsiones establecidas en las bases de la convocatoria de 17 de mayo de 1982 sobre pruebas selectivas para funcionarios directivos del Instituto de Estudios de Administración Local, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» de 14 de julio, y transcurrido el plazo para reclamación a la lista provisional, se resuelve:

Primero.—Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, aprobada por Resolución de 12 de julio de 1982, e inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 187, de fecha 14 de julio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4.4 de la convocatoria, pudiendo los interesados interponer, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», recurso de alzada ante el Ministro de Administración Territorial, al amparo del artículo 8.º del Reglamento del Instituto de 22 de julio de 1987.

Segundo.—Nombrar el Tribunal calificador del concurso que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.1 de la convocatoria y artículo 24 del Reglamento del Instituto de 22 de julio de 1987, quedará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Director del Instituto de Estudios de Administración Local.

Vocales: Don Alejandro Nieto García, Catedrático de Derecho Administrativo; don José Luis Fuertes Juárez, Abogado del Estado del Ministerio de Administración Territorial; don Angel Ballesteros Fernández, Director de la Escuela Nacional de Administración Local; don Juan D'Anjou González, Secretario general del Instituto de Estudios de Administración Local.

Secretario: Don Carlos Carrasco Canals, funcionario directivo del Instituto de Estudios de Administración Local.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la norma 5.1 de la convocatoria, y a los efectos prevenidos en el artículo 6.º, 1, del Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y 5.2 de la convocatoria.

Tercero.—Fijar el día 14 de septiembre de 1982, a las once horas, en el Instituto de Estudios de Administración Local (calle Santa Engracia, 7) la reunión del Tribunal calificador, conforme a las previsiones establecidas en la norma 5.3 de la convocatoria.

Madrid, 2 de agosto de 1982.—El Director del Instituto en funciones, Angel Ballesteros Fernández.