

3895

**RESOLUCION de 11 de marzo de 1985, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Seguridad Social.**

Ilmos. Sres.: En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Real Decreto 152/1985, de 6 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1985, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública, esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 6.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas unitarias para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 4.715 plazas para el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 450 para el Cuerpo Administrativo de la Seguridad Social, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 1.750 plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 175 del Cuerpo Administrativo de la Seguridad Social para la promoción interna prevista en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) 2.965 plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 275 del Cuerpo Administrativo de la Seguridad Social para el resto de los aspirantes.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del apartado b).

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y a las normas de esta Resolución.

1.4 La elección de las plazas incluidas en la base 1.1 b), se realizará por los aspirantes aprobados según el orden de puntuación total obtenida, determinándose de esta forma su ingreso en uno u otro Cuerpo.

1.5 No obstante lo señalado en la base anterior, los aspirantes de promoción interna deberán elegir y tendrán preferencia para ello respecto del resto de los aprobados, las plazas correspondientes al Cuerpo de su Administración de origen.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

1.7 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, u otros cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, sus Organismos autónomos y la Seguridad Social de similar contenido funcional al de Administrativo, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha. Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias, bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

1.8 La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

1.8.1 Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre conocimientos generales exigidos en las diferentes opciones de los vigentes planes de Bachillerato y de Formación Profesional de segundo grado. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar este ejercicio.

1.8.2 Segundo ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido completo del programa que figura como anexo I de esta Resolución. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a noventa minutos.

1.8.3 Tercer ejercicio.—Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen.

Modalidad A.—El Tribunal propondrá tres supuestos prácticos, desglosados en preguntas en número no superior a diez, de las materias siguientes: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social, contenidas en el anexo I.

Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina.

Modalidad B.—Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en idioma Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el idioma que elijan.

Los aspirantes que elijan la modalidad B de este ejercicio podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas en cualquiera de las modalidades. Los aspirantes que deban presentarlo escrito a máquina dispondrán para ello de tiempo adicional, que fijará el Tribunal.

1.8.4 Cuarto ejercicio.—Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción directa sin diccionario de uno o varios textos propuestos por el Tribunal. Los idiomas sobre los que versará el ejercicio serán francés o inglés.

Los ejercicios tercero y cuarto podrán realizarse en una misma sesión.

1.9 Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.9.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

1.9.2 Fase de oposición: El primer ejercicio se iniciará en la primera quincena del mes de junio. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se aprueben y publiquen las listas de excluidos.

1.10 Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

1.11 Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

##### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señalados en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9) y reunir los demás requisitos exigidos en la misma.

2.3 Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo Administrativo de la Seguridad Social reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señalados en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9) y reunir los demás requisitos exigidos en la misma.

2.4 Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

##### 3. Solicitudes

3.1 Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las

Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en las de Ceuta y Melilla, en las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en las Oficinas de Correos y de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia, Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública.

3.2 En el recuadro 1.2 los aspirantes deberán hacer constar la localidad en que desean celebrar los ejercicios de la fase de oposición. Los ejercicios se realizarán en todas las capitales de provincia así como en Ceuta y Melilla.

3.3 En el recuadro 2.2 de la instancia, los aspirantes deberán señalar el sistema por el que desean participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) «Libre»: los opositores no comprendidos en los párrafos siguientes de esta base.

b) «Promoción de la Administración del Estado»: los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.2.

c) «Promoción de la Seguridad Social»: los opositores que reúnan los requisitos de la base 2.3.

d) «Puntuación fase de concurso»: los opositores que hayan prestado servicios en las condiciones señaladas en la base 1.7.

Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los sistemas.

3.4 En los recuadros del epígrafe número 5 que deberá ser rellenado exclusivamente por los aspirantes de promoción interna, se señalarán solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en los Cuerpos indicados en las Ordenes del ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

3.5 En los recuadros del epígrafe número 6 deberán señalarse solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria u otros Cuerpos o Escalas de la Administración del Estado, sus Organismos autónomos y la Seguridad Social de similar contenido funcional al de Administrativo, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha.

Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de terminación del plazo de presentación de instancias, bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.6 En el recuadro 7.1 los aspirantes deberán señalar la modalidad que eligen para el tercer ejercicio, escribiendo «A» o «B».

3.7 En el recuadro 7.3 se hará constar el idioma, francés, inglés, o ambos, del que quieren examinarse en el cuarto ejercicio.

3.8 Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, apartado de Correos número 80, de Alcalá de Henares (Madrid), en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.9 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Instituto Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.10 Los derechos de examen serán de mil pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 7.442.534 «Pruebas selectivas Cuerpo Administrativo», de la Caja Postal de Ahorros en las oficinas de la misma.

En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja Postal acreditativa del pago de los derechos.

#### 4. Admisión de candidatos

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen la Secretaría de Estado para la Administración Pública publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, una Resolución con la lista de aspirantes excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de documento nacional de identidad y causa de no admisión. En la citada Resolución deberá recogerse asimismo el lugar y la fecha de los ejercicios.

4.2 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

4.3 Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista.

#### 5. Tribunales

5.1 Los Tribunales calificadores de estas pruebas son los que figuran como anexo II a esta Resolución.

5.2 La realización de los ejercicios de los aspirantes a plazas reservadas a promoción interna que se examinen en Madrid se efectuará ante los Tribunales primero, segundo, tercero y cuarto de dicha ciudad, quienes, asimismo, procederán a su corrección y calificación.

5.3 Para conseguir la necesaria coordinación de los Tribunales, éstos actuarán bajo la dirección del Presidente del primero de los de Madrid.

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

5.5 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escalas del grupo C, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares (Madrid).

5.7 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra I de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 20 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 26) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 15 del mismo mes.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, la cual deberá dar cuenta a los Organos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

#### 7. Calificación de los ejercicios

7.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.7 se realizará de la forma siguiente:

Los méritos a que se refiere la base 1.7 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,23 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,76 puntos por año), hasta un máximo de 15,75 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios de la fase de oposición hayan obtenido la calificación de cero puntos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

7.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

7.2.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

7.2.2 Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.2.3 Tercer ejercicio:

Modalidad A.—Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,5 puntos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.

Modalidad B.—Se calificará de cero a quince puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

7.2.4 Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos p cada idioma.

7.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, deduciendo de ésta los puntos ya aplicados para obtener las puntuaciones mínimas de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

8. *Lista de aprobados, presentación de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios de carrera*

8.1 La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición.

8.2 Al finalizar los ejercicios primero y segundo de la fase de oposición los Tribunales harán públicas en los lugares de examen las siguientes listas con las puntuaciones correspondientes:

a) Lista de aprobados de los aspirantes de promoción interna para plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

b) Lista de aprobados de los aspirantes de promoción interna para plazas del Cuerpo Administrativo de la Seguridad Social.

c) Lista unitaria de aprobados del resto de los aspirantes en la que se hará constar, en su caso, los puntos de la fase de concurso utilizados para alcanzar el mínimo señalado en la base 7.2.

A estos efectos deberá tenerse en cuenta que los aspirantes a la promoción interna no deberán realizar el primer ejercicio y en consecuencia sólo deberá publicarse la lista de las puntuaciones obtenidas por los mismos en el segundo ejercicio.

8.3 Una vez realizado el tercer ejercicio, los Presidentes de todos los Tribunales remitirán al Presidente del Tribunal primero de Madrid los ejercicios para su corrección y calificación por los Tribunales de dicha ciudad. Los ejercicios de los aspirantes de promoción interna serán corregidos y calificados por los Tribunales señalados en la base 5.2.

El Tribunal primero de Madrid publicará a continuación las siguientes listas, separadas en la forma indicada en la base anterior:

a) Listas de aprobados en el tercer ejercicio en cada una de las ciudades de examen.

b) Listas de aprobados en las pruebas selectivas, con expresión de la puntuación total obtenida en los ejercicios obligatorios, sin que la suma de aprobados de las tres listas pueda superar el número de plazas convocadas.

La puntuación total se obtendrá en la forma establecida en la base 7.3

8.4 Finalizada la calificación del cuarto ejercicio, de méritos, que será efectuada por los Tribunales de Madrid, el Tribunal primero de dicha ciudad hará públicas las «relaciones definitivas de aprobados», por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, los puntos no utilizados de la fase de concurso y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas a la Secretaría de Estado para la Administración Pública con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.5 En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación en el Instituto Nacional de Administración Pública de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle Ayaia, número 5, 28001-Madrid, la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, acompañadas de los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

Este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado y, en caso de que éste no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo y Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas objeto de esta convocatoria.

8.6 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.

8.7 Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera 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 servicio. En el caso de los opositores de promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta pruebas.

8.8 Los aspirantes que hayan obtenido puntuación en la fase de concurso deberán presentar certificación expedida por los Servicios de Personal de los Ministerios u Organismos correspondientes acreditativa de los servicios prestados en las condiciones señaladas en la base 1.7.

8.9 Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Si del examen de la documentación mencionada se dedujere que los servicios efectivos prestados fueren de inferior duración que los alegados por los aspirantes en su solicitud, se deducirá de la puntuación otorgada en la fase de concurso los puntos correspondientes, a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

8.10 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Secretario de Estado para la Administración Pública publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el nombramiento como funcionarios de carrera de los aprobados, determinando el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

9. *Desarrollo de los ejercicios que se celebren en localidades distintas de Madrid*

9.1 Con objeto de facilitar la realización de las pruebas selectivas a los aspirantes, los ejercicios de la fase de oposición se efectuarán en todas las capitales de provincia y en Ceuta y Melilla.

9.2 Los Tribunales constituidos fuera de Madrid levantarán actas de las sesiones que se celebren, consignando en las mismas la hora, día y objeto de la reunión. En las actas relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado. Las actas originales, en unión de los sobres cerrados que contengan los ejercicios, se enviarán al Instituto Nacional de Administración Pública, que las remitirá al Presidente del primer Tribunal de Madrid.

10. *Norma final*

10.1 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 establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y oportunos efectos.

Madrid, 11 de marzo de 1985.—El Secretario de Estado, Francisco Ramos y Fernández-Torrecilla.

Ilmos. Sres. Subsecretarios de todos los Departamentos ministeriales, Director general de la Función Pública, Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente de los Tribunales Calificadores.

ANEXO I

Programa

1. *Organización del Estado y la Administración Pública*

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la ONU, El Consejo de Europa. Proceso de adhesión y consecuencias de la integración de España en la CEE.

2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Su garantía y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

4. Las Cortes Generales; las Cámaras; Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

7. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales.

8. Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Organización Institucional del Estado: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.

## II. Derecho Administrativo

1. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

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

3. 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.

4. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

7. El personal de las Administraciones Públicas: Sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano. El Centro de Información Administrativa del Ministerio de la Presidencia.

8. Participación orgánica, funcional y cooperativa del Administrado en las funciones administrativas.

9. Actos jurídicos del Administrado: Peticiones y solicitudes; aceptaciones; recursos y reclamaciones; renunciaciones; opciones; requerimientos; intimaciones y declaraciones.

## III. Gestión de Personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

## IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

4. Idea general de las principales cuentas: Tesorería. Rentas Públicas y Gastos Públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado. Plan General de Contabilidad Pública.

5. Ordenación del gasto y ordenación del pago: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que

intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

7. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

## V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Composición. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales.

2. Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Servicios comunes: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

3. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.

4. Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

5. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Carácter de las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

6. Asistencia sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones. Beneficiarios.

7. Incapacidad laboral transitoria: Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho a subsidio. Invalidez provisional. Duración y prestaciones.

8. Invalidez permanente: Concepto y clases. Grado de invalidez, prestaciones, beneficiarios. Lesiones permanentes no invalidantes.

9. Jubilación: Concepto. Beneficiarios. Condiciones. Cuantía de la pensión. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir las prestaciones. Peculiaridades en accidente de trabajo y enfermedad profesional.

## VI. Informática

1. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centros de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

## VII. Estructura económica de España

1. La infraestructura de la economía española: Situación y extensión de España. La población española y su distribución territorial. Movimientos migratorios. Población activa y empleo.

2. Los sectores de la actividad económica: La actual estructura del sistema agrario español. El sector secundario: Los problemas actuales de la política industrial.

3. El sector servicios y el sector exterior en la economía española.

## ANEXO II

### TRIBUNALES

Los Tribunales que figuran a continuación son los que ejercerán las funciones en Madrid.

Los Tribunales de provincias serán los mismos que han sido designados por Resolución de 7 de marzo de 1985, de la Secretaría de Estado de la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 9), para calificar pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y Auxiliar de la Seguridad Social.

#### Tribunal número 1

##### Titulares

Presidente: Doña Angeles Fernández Simón.

Vocales:

Don Darío Polo Ruiz,  
Don Antonio Ballester Herrera,  
Don Manuel Cubero Morales.

Secretaria: Doña María Teresa Moreda Martín.

##### Suplentes

Presidente: Doña Cristina Thomás Hernández.

Vocales:

Don Luis Rodríguez Peñamil,  
Doña Gloria Bodelón Alonso,  
Doña Amelia Sánchez García-Leonardo.

Secretaria: Doña Pilar Lozano Gaitán.

#### Tribunal número 2

##### Titulares

Presidente: Don José Ramón Pavia Martín-Ambrosio.

Vocales:

Don José María Casado Pérez,  
Doña Francisca Alonso Párraga,  
Don Víctor Delgado de Alba.

Secretario: Don Nicolás Quiñones Álvarez.

##### Suplentes

Presidente: Don Antonio Fernández Fábregas.

Vocales:

Don Adolfo Poveda Díez,  
Don Javier Perandones Robles,  
Doña Julia A. Bustos Batanero.

Secretaria: Doña Carmen Robledo Pozas.

#### Tribunal número 3

##### Titulares

Presidente: Don José García García.

Vocales:

Don Armando Salvador Sancho,  
Don José Antonio García Cerezo,  
Don Víctor Hernando García.

Secretaria: Doña María Angeles Fernández Tejedor

##### Suplentes

Presidente: Don Ernesto Gutiérrez Guinea.

Vocales:

Don Daniel de la Fuente Barreiro,  
Don Javier Méndez Cinto,  
Doña Angeles González Ruiz.

Secretario: Don José Luis Cuéllas Gutiérrez.

#### Tribunal número 4

##### Titulares

Presidente: Don Jesús López Moreno.

Vocales:

Don Andrés Fernández-Cuervo Arroyo,  
Don Angel Luis Fernández González,  
Don José Luis Galán Gallego.

Secretario: Don Juan de Dios Lizano Baquero.

##### Suplentes

Presidente: Doña Elena Lucas Fernández.

Vocales:

Doña Rafaela de Julián Higuera,  
Doña Carmen Ochoa Mateo,  
Doña Ana María Sánchez Ribagorda.

Secretaria: Doña Margarita Lozano Revilla.

#### Tribunal número 5

##### Titulares

Presidente: Don Tomás Aparicio Velasco.

Vocales:

Don Emilio Sánchez Pro,  
Don José Villacusa Gil,  
Don José Luis Rivera Sánchez-Chaparro.

Secretario: Don Pablo Fernández García.

##### Suplentes

Presidente: Doña María del Carmen García-Gallo Penuela.

Vocales:

Don Ramón López Vidaur,  
Don Francisco Javier Calderón y del Castillo,  
Don Ramón Gimeno Lizasoain.

Secretario: Don Francisco Sánchez Pérez.

#### Tribunal número 6

##### Titulares

Presidente: Don Felipe Martínez González.

Vocales:

Don Mariano Zabía Lasala,  
Don Luis Fernando Muñoz Cabañas,  
Don Pedro Irigoyen Sánchez-Robles.

Secretaria: Doña Leonor Aguayo Sáchez.

##### Suplentes

Presidente: Don Celso Nores González.

Vocales:

Doña Dolores Pinuaga Portillo,  
Doña Encarnación Mateos Alonso,  
Don Angel Bello Martínez.

Secretaria: Doña Guadalupe Trillo Berzosa.

#### Tribunal número 7

##### Titulares

Presidente: Don Luis García Hernández.

Vocales:

Don Germán Gómez Orfanel,  
Doña María Teresa Gómez Condado,  
Doña María Angeles Moraleda Barrios.

Secretaria: Doña María Isabel Jiménez Notario.

##### Suplentes

Presidente: Don Diego Chacón Ortiz.

Vocales:

Doña Antonia Campo Muñoz,  
Don José Luis Alfonso Riesco,  
Doña Lourdes Morales de Setién Calvo.

Secretaria: Doña María Teresa Gutiérrez Saldaña

**Tribunal número 8***Titulares*

Presidente: Don Isidoro Ruiz Girón.

Vocales:

Don Francisco Hernández Sayans.  
Don Marcelino J. Toubes Herrero.  
Don Sebastián Barnés Serrahima.

Secretaria: Doña Isabel Grande Valdés.

*Suplentes*

Presidente: Don Fernando Díaz de Liano Argüelles.

Vocales:

Don Joaquín Puig de la Bellacasa.  
Don Isidoro López Pena.  
Doña Isabel Bermejo Ruiz.

Secretario: Don Oscar Pla Vivanco.

**Tribunal número 9***Titulares*

Presidente: Don Justiniano Rodríguez Soto.

Vocales:

Don Fernando Fuentes Bodelón.  
Don Rafael Pérez Rivero.  
Don Eloy García López.

Secretaria: Doña Pilar Maycas Tarascón.

*Suplentes*

Presidente: Don José Luis Centeno Castro.

Vocales:

Doña Angeles Giménez Butragueño.  
Don Javier Crocín Arriazu.  
Don José María Regodón Cercas.

Secretaria: Doña Beatriz Larrainzar González.

**Tribunal número 10***Titulares*

Presidente: Doña Hilda Grieder Machado.

Vocales:

Don Luis Sanz Lucía.  
Doña Isabel Gómez Criado.  
Don José Luis Sanchís Recio.

Secretario: Don Juan Romero García-Calvo.

*Suplentes*

Presidente: Doña María Josefa Garijo Ayestarán.

Vocales:

Don Andrés Elhazaz Molina.  
Doña Blanca Sánchez Velasco.  
Don José Antonio Vallejo Manzano.

Secretaria: Doña Feliciano Blanco Fernández.

**ANEXO III**

Don .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado  
funcionario del Cuerpo .....  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones  
Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de  
funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1985.

**MINISTERIO DE DEFENSA****3896**

*RESOLUCION 431/01091/1985, de 14 de febrero, de la Dirección de Reclutamiento y Dotaciones, por la que se publica la composición del Tribunal calificador del concurso-oposición para cubrir una vacante de Práctico de número del puerto de Motril.*

Se hace pública la composición del Tribunal calificador del concurso-oposición convocado por la Resolución 431/01864/1984, de fecha 19 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» núm. 236 y «Diario Oficial de Marina» núm. 229), para la provisión de una plaza de Práctico de número del puerto de Motril.

El examen tendrá lugar en la Comandancia Militar de Marina de Almería el día 15 de abril de 1985, a las diez horas.

A los efectos del artículo 6.º del Reglamento general para ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968 («Boletín Oficial del Estado» núm. 156 y «Diario Oficial de Marina» núm. 252), el Tribunal calificador del concurso-oposición convocado estará constituido por los siguientes señores:

Presidente:

Capitán de Navío Don Manuel Cerdido Ferrer.

Secretario:

Capitán de Corbeta (R. N. A.) don Luis García Alonso.

Vocales:

Práctico de número don Francisco Coronel Beltrán.  
Capitán de la Marina Mercante don Julio Menéndez Arrieta.  
Capitán de la Marina Mercante don José A. Lima Pareja.

Madrid, 14 de febrero de 1985.—El Contralmirante Director de Reclutamiento y Dotaciones, Manuel Portolés Estrada.