

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**10536** *RESOLUCION de 31 de marzo de 1986, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso a la Escala de Gestión de Empleo del INEM.*

Ilmos. Sres.: En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 350/1986, de 21 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1986, 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 6.2 del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal acuerda convocar pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Gestión de Empleo del INEM, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 920 plazas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 300 plazas 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 y en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobados por Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

b) 620 plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.

1.2 Las plazas reservadas a la promoción interna sin cubrir, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

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, el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, y las bases de esta convocatoria.

1.4 La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por estos en todo el concurso oposición.

1.5 Los aspirantes que accedan por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado tendrán preferencia sobre los aspirantes que accedan por el sistema general de acceso libre, para cubrir los puestos vacantes que alude la base 1.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso selectivo de formación o período de prácticas.

1.7 La fase de concurso se regirá de acuerdo con las siguientes condiciones específicas:

##### 1.7.1 En el sistema de promoción interna:

a) Los aspirantes que participen en dicha modalidad, deberán tener una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la Escala en la que tratan de ingresar.

b) El cómputo de antigüedad, conforme a lo previsto en la base 7.1, para los aspirantes citados en el punto anterior, se hará, con referencia al Cuerpo o Escala al que pertenezcan el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Los funcionarios que soliciten acceder a las plazas previstas para el sistema de promoción interna, se les valorará su historial profesional como tales, conjuntamente con los cursos realizados en

el Instituto Nacional de Administración Pública, conforme a lo previsto en esta convocatoria.

d) En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### 1.7.2 En el sistema de libre acceso:

a) Serán valorados, conforme a lo previsto en la base 7.1, los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en calidad de funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal asimilado a la Escala objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha.

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

c) Los aspirantes podrán utilizar los puntos conseguidos en fase de concurso del modo y en las condiciones previstas en la base 7.1 de esta convocatoria.

1.8 Fases de oposición. Para los aspirantes en el sistema de promoción interna estarán formadas por dos ejercicios:

1.8.1 Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas, que versarán sobre el contenido completo del programa que figura como anexo I a esta Resolución. Estas preguntas deberán responderse de manera clara y sintética en los espacios que específicamente se destinan a ello en los cuestionarios. El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

1.8.2 Segundo ejercicio.—Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A.—Los aspirantes redactarán por escrito ocho epígrafes elegidos por el Tribunal de entre los comprendidos en el temario que figura como anexo I de esta convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

Modalidad B.—El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo.

El ejercicio se referirá alternativamente, a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel de análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, en ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

Para los aspirantes en el sistema de acceso libre los ejercicios a realizar en estas fases serán cuatro. Los tres primeros tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y el cuarto será voluntario y de mérito.

1.8.3 Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta programas, que versarán sobre el contenido completo del programa que figura como anexo I a esta Resolución. Estas preguntas deberán responderse de manera clara y sintética en los espacios que específicamente se destinan a ello en los cuestionarios. El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

1.8.4 Segundo ejercicio.—Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A.—El Tribunal propondrá cuatro supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez, de las

materias siguientes, incluidas en el temario, anexo I: Procedimiento Administrativo, Derecho Sustantivo del Trabajo, Gestión de Personal y Seguridad Social.

Modalidad B.-El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permiten desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá, alternativamente, a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel de análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle en las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar.

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que proporcione el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, en ambas modalidades, los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas.

1.8.5 Tercer ejercicio. Los aspirantes redactarán por escrito ocho epígrafes elegidos por el Tribunal entre los comprendidos en el temario que figura como anexo I de esta convocatoria.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

1.8.6 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 e inglés, o uno cualquiera de ellos.

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 no antes de transcurridos dos meses desde la publicación de esta convocatoria. La fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», mediante resolución de la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a la que hace referencia la base 4.1.

1.10 Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con minusvalías 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), o cualquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

2.2 Los aspirantes que concurren a las plazas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 7 de

marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de abril), y reunir los demás requisitos exigidos en la misma.

2.3 Los requisitos anteriores deberán cumplirse, en todo caso, el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que, en todo caso, corresponderá al modelo establecido por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 25 de febrero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 50, de 27 de febrero de 1986), que les será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, 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. A la instancia deberá acompañarse fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 En el recuadro «Forma de acceso» de la instancia, los aspirantes deberán señalar si desean participar por libre acceso o por promoción interna, en la forma prevista en las instrucciones del impreso de solicitud citado en el punto anterior.

3.3 En los recuadros correspondientes: «Servicios efectivos prestados como funcionario de carrera», que deberán ser rellenados exclusivamente por los aspirantes a promoción interna, éstos deberán señalar solamente los datos referidos a los servicios efectivos prestados como funcionarios de carrera en los Cuerpos, Escalas o plazas señaladas en la base 2.2.

3.4 En los recuadros correspondientes a «Servicios efectivos prestados como interino o contratado» deberán reseñarse por parte de los aspirantes en el sistema de libre acceso, 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 la Escala objeto de esta convocatoria.

3.5 En el recuadro A los aspirantes de promoción interna deberán señalar el puesto de trabajo que ocupen el día de la publicación de esta convocatoria, indicando el nivel de complemento de destino asignado al mismo.

3.6 En el recuadro B, parte superior, los aspirantes deberán señalar, escribiendo A o B, según la elección, la modalidad que eligen para el segundo ejercicio.

3.7 En el recuadro B, parte inferior, se hará constar el idioma francés, inglés o ambos, del que quieran examinarse en las pruebas voluntarias a realizar en su caso.

3.8 Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social (Dirección General de Personal), calle Agustín de Betancourt, número 4, 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 Para los aspirantes con minusvalías que deseen hacerlo constar, deberán expresarlo en el recuadro C de la instancia, especificando en la misma las adaptaciones de tiempo y medios que soliciten para la realización de las pruebas.

3.10 La presentación de las solicitudes podrá hacerse en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.11 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.699.325, «Pruebas selectivas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM», en cualquiera de las oficinas de Caja Postal.

En concepto de gastos de transferencias, los aspirantes abonarán 100 pesetas a Caja Postal.

En la solicitud deberá figurar el sello de Caja Postal, acreditativo 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 Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 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.

Asimismo, se remitirán a la Dirección General de la Función Pública las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con el fin de proceder a su exhibición en las carteleras de dicha Dirección General, calle María de Molina, número 50.

En la citada Resolución deberá recogerse asimismo el lugar y fecha de los ejercicios de oposición.

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.

### 5. Tribunales

5.1 Los Tribunales calificadoros de estas pruebas serán los que figuran como anexo II de esta Resolución.

5.2 Para conseguir la necesaria coordinación de los Tribunales, éstos actuarán bajo la dirección del Presidente del Primero.

5.3 El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de treinta días, a partir de la publicación de esta Resolución.

5.4 Todos los Tribunales se constituirán y actuarán en Madrid. Si el número de opositores así lo aconseja, la realización material del primer ejercicio podrá realizarse en las islas Canarias.

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 cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso 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 Empleo, calle Condesa de Venadito, número 9, 28027 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.

5.8 El contenido, forma concreta de las pruebas y criterios de su calificación se determinará por decisión colegiada de los Presidentes de los Tribunales de esta convocatoria. En todo caso, el voto de calidad corresponderá al Presidente del Tribunal Primero.

### 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 «L», de conformidad con lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 13), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, 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 los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, que pondrá en conocimiento, en su caso, de la autoridad competente, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

### 7. Calificación de los ejercicios

#### 7.1 Fase de concurso.

Para los aspirantes a las plazas de promoción interna referidas en la base 1.1 letra a), se ajustará a los siguientes criterios:

a) Antigüedad.—Se otorgará un punto por año efectivo de servicio, a partir del tercero prestado en uno de los Cuerpos, Escalas o plazas a las que se refiere la base 2.2. En todo caso, la puntuación concedida por este concepto no podrá rebasar el máximo de 12 puntos.

b) Historial y formación.—Se otorgarán los puntos que se indican, según el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria:

Niveles 8 a 13, dos puntos.

Niveles 14 a 16, cuatro puntos.

Niveles 17 o superiores, siete puntos.

Se otorgará hasta un punto por cada curso realizado en el INAP, hasta cinco puntos como máximo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Dichos puntos no podrán ser aplicados para superar los distintos ejercicios de la fase de oposición.

7.1.1 Para los aspirantes a las plazas referidas en la base 1.1 b), se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los méritos a que se refiere la base 1.7.2 se calificarán otorgando 0,33 puntos por mes de servicios efectivos prestados (4 puntos por año), hasta un máximo posible de 22,5 puntos.

b) Los puntos 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.

c) 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 un orden definitivo de aspirantes aprobados.

7.2 Fase de oposición.—Para los aspirantes a las plazas de promoción interna, referidos en la base 1.1 letra a), se ajustará la calificación de las fases de oposición a los siguientes criterios:

7.2.1 Primer ejercicio.—Será calificado de cero a doce puntos (0 a 12), y será considerado nivel mínimo para superar el ejercicio, el de 6 puntos.

7.2.2 Segundo ejercicio.—Cada una de las modalidades se valorará de 0 a 24 puntos, siendo el nivel mínimo para superar el ejercicio en cada una de ellas el de 12 puntos.

Para la calificación de los aspirantes que participen en esta convocatoria por el sistema de libre acceso, se seguirán los siguientes criterios:

7.2.3 Primer ejercicio.—Se calificará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los que obtengan menos de 5.

7.2.4 Segundo ejercicio.—Cada una de las modalidades del ejercicio será calificada de 0 a 20 puntos, y será considerado nivel mínimo para superar cada una de ellas el de 10 puntos.

7.2.5 Tercer ejercicio.—Se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los dos temas. Para superarlo será necesario obtener como mínimo cinco puntos en cada uno de los temas referidos y no ser calificado con cero en ninguno de ellos.

7.2.6 Cuarto ejercicio.—Se calificará de 0 a 3 puntos cada idioma presentado.

### 8. Listas de aprobados, presentación de documentos, solicitud de documentos, solicitud de destino y nombramiento de funcionarios en prácticas

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

8.2 Al finalizar cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Primero hará pública, en los lugares del examen, la lista con las puntuaciones correspondientes, diferenciadas conforme al sistema de acceso.

8.3 La publicación de las listas de aprobados en el tercer ejercicio para los aspirantes de libre acceso y segundo para los del sistema de promoción interna, se efectuará al finalizar cada una de las sesiones de lectura, debiendo hacer constar expresamente a estos ejercicios y que sólo superarán la fase de oposición los que figuren en la «lista de aprobados», por orden de puntuación en la que se detallará la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios, los puntos de la fase de concurso y la suma total.

Asimismo, los Tribunales remitirán las relaciones definitivas de aprobados a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, sin perjuicio de su remisión simultánea al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. En todo caso, se especificará el número de aprobados en cada ejercicio.

8.4 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Forma-

ción Profesional de tercer grado o equivalente, o certificación de haber superado tres cursos de licenciatura universitaria.

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 de esta convocatoria.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite 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 en las Comunidades Autónomas.

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

e) Los aspirantes a promoción interna deberán presentar o remitir petición de desuno, por orden de preferencia, de entre las vacantes que le sean ofrecidas.

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

8.6 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 a plazas reservadas a promoción interna, dicha certificación deberá contener mención expresa de la antigüedad y situación administrativa al día de la publicación de esta convocatoria.

8.7 Los aspirantes que hayan obtenido puntuación en la fase de concurso deberán presentar certificación expedida por el Servicio de Personal del Organismo correspondiente acreditativa de los méritos alegados en la solicitud inicial.

8.8 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 dedujera que los servicios efectivos prestados fueren de inferior duración que los alegados o el nivel de complemento de destino fuese inferior al que se hubiese hecho contar en la solicitud, se deducirá de la puntuación otorgada en la fase de concurso los puntos correspondientes a todos los efectos derivados de esta convocatoria.

8.9 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública al nombramiento con funcionarios en prácticas de los aprobados, determinándose la fecha en que empezará a surtir efectos, y la fecha de incorporación al curso selectivo de formación o al periodo de prácticas.

Quienes sean funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral deberán efectuar como funcionarios en prácticas la opción establecida en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

#### 9. Curso selectivo de formación, periodo de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1.b) que superen la fase de oposición deberán seguir con aprovechamiento un curso selectivo de formación que será organizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

9.2 La superación del curso selectivo, será determinada por el Tribunal Primero, a la vista de los ejercicios y exámenes que realicen. Los aspirantes que no superen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación asignada al último de los participantes en el mismo. De no superar éste, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3 En el plazo de diez días naturales desde la publicación de las calificaciones correspondientes al curso selectivo de formación, todos los aspirantes a que se refieren las bases anteriores deberán presentar o remitir a la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas.

9.4 Los aspirantes de promoción interna deberán seguir con aprovechamiento el periodo de prácticas en la plaza que le haya sido adjudicada.

9.5 El periodo de prácticas será organizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con la colaboración del INEM.

9.6 La calificación del periodo de prácticas será de «apto» o «no apto», y se otorgará por la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social, previo informe favorable de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

9.7 Los aspirantes que sean calificados como «no aptos» perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Gestión de Empleo del INEM, por Resolución motivada de esta Secretaría de Estado y previo informe de la Comisión Superior de Personal, (en los términos expresados en la base 9.2).

9.8 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 10. 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 establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de los Tribunales, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 31 de marzo de 1986.—El Secretario de Estado, Francisco Ramos y Fernández-Torrecilla.

Ilmos. Sres. Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, Director general de la Función Pública y Presidente del Tribunal.

#### ANEXO I

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

1. Las organizaciones internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas; antecedentes; El Tratado de Roma.

2. Las Comunidades Europeas: Sistema institucional. La adhesión de España.

3. Consideraciones generales sobre el constitucionalismo en España. La Constitución de 1978: Caracteres; estructura y contenido; los principios generales del título preliminar.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

5. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y gerencia. El referendo.

6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Defensor del Pueblo.

7. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

8. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

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

10. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado.

11. La Administración institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

12. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.

13. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

14. Organización territorial del Estado: La Administración Local, la provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

## II. Derecho administrativo

1. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución como norma jurídica. Las leyes orgánicas y ordinarias. Otras disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.
2. Otras fuentes del derecho administrativo. Especial referencia al Reglamento. Concepto, naturaleza, clases y límites.
3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.
4. El principio de legalidad de la Administración. Las potestades y sus clases: especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. Control de la discrecionalidad.
5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
6. Los contratos administrativos. Conceptos y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
7. Las formas de actuación administrativa. Autorizaciones y sanciones.
8. El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.
9. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
10. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

## III. Procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.
2. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
3. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal y anormal. Terminación presunta: La doctrina del silencio administrativo.
4. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.
5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.
6. El recurso contencioso-administrativo. Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.
7. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

## IV. Gestión de personal

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal 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.
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellos.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.
6. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

## V. Derecho del Trabajo

1. El Derecho del Trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.
2. Los sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los sindicatos. La libertad sindical. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical en los funcionarios públicos. Limitaciones a su ejercicio.
3. Los Convenios Colectivos. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas. El derecho de huelga. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

4. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

5. El contrato de trabajo. Modalidades. El cambio en la titularidad de la Empresa. Cesión de trabajadores. Contratas y subcontratas.

6. El salario. Jornada. Descanso. Vacaciones. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación. La extinción del contrato de trabajo.

7. Los servicios de empleo en España: Evolución y situación actual. El Instituto Nacional de Empleo: Organización, estructura y funciones.

8. La política de empleo en España: Definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. La Ley Básica de Empleo y sus normas de desarrollo.

9. La política de fomento del Empleo. Programas y medidas. El empleo de los jóvenes. Mayores de cuarenta y cinco años. Trabajadores minusválidos. Medidas que afectan a la modalidad de la contratación. Otras medidas de Fomento del Empleo.

10. La formación profesional de adultos: Formación reglada y formación ocupacional. La orientación profesional como proceso de adecuación sujeto-oposición-mercado de trabajo. La información profesional: Concepto y campo de actuación.

11. El desempleo: Concepto y clases. El subempleo. La protección frente a las situaciones de desempleo y subempleo en España. Evolución de los sistemas de cobertura.

12. Nivel contributivo: Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones. Situación legal de desempleo. Nacimiento del derecho. Duración de la prestación. Cuantía. Suspensión y extinción del derecho.

13. Nivel asistencial. El subsidio por desempleo. Beneficiarios. Cuantía y duración del derecho. Prestaciones y asistencia sanitaria: Beneficiarios y dinámica del derecho.

14. Régimen de las prestaciones: Régimen financiero y gestión. El INEM como Entidad gestora. Pago y control de las prestaciones. Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones.

## VI. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

2. Los créditos presupuestarios, modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Ingresos que generan crédito.

3. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

4. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva, crítica. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso y minoraciones de ingreso. Contraído, formalización, intervenido.

5. Las cuentas de la contabilidad pública: Tesorería, rentas públicas y gastos públicos. Cuenta de obligaciones diversas. La cuenta general del Estado.

6. La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan general de contabilidad pública. Ambito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración.

7. 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 en España. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

9. Pagos, concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago en «firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

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

11. El sistema tributario español. Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las Haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.

12. Estructura de la imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

13. Estructura de la imposición indirecta. Especial referencia al IVA.

## VII. Estructura económica y social de España

1. La infraestructura de la economía española. Situación y extensión de España. La población. Estructura, evolución y distribución territorial. Movimientos naturales y migratorios.
2. Población activa: Su distribución: por sector, por edad, por sexo. Otras características de la población activa. El desempleo como problema actual.
3. El sector primario en la economía española. Principales macromagnitudes. Evolución histórica. La situación actual: La población activa rural. El cambio tecnológico en la agricultura. La repercusión en el sector de la integración de España en la CEE.
4. El sector industrial en la economía española. Principales macromagnitudes. El modelo español de crecimiento industrial. El INI. El impacto de las crisis: La reestructuración industrial y la repercusión en el sector de la integración de España en la CEE.
5. El sector servicios en la economía española. Principales macromagnitudes. Comercio interior, turismo y transportes y comunicaciones. Las Entidades financieras. La repercusión en el sector de la integración de España en la CEE.
6. Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal. La renta nacional y las Comunidades Autónomas.
7. La evolución de la economía española. La autarquía. El plan de estabilización de 1959. El modelo de crecimiento de los años sesenta y su crisis.
8. Los enfoques actuales de política económica frente a las crisis. Política monetaria. Inversiones.

## VIII. Seguridad Social

1. El sistema español de la Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española.
2. Efectos para la Seguridad Social española de la integración en la CEE. Especial referencia a la Seguridad Social de los trabajadores migrantes.
3. Campo de aplicación y composición del sistema de Seguridad Social: Régimen general. Regímenes especiales: Características y enumeración: Sistemas especiales. Características generales.
4. Régimen económico-financiero. Patrimonio de la Seguridad Social. Adscripción del patrimonio. Recursos generales de la Seguridad Social. Inversiones.
5. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras. El Instituto Nacional de la Seguridad Social. El Instituto Nacional de la Salud. El Instituto Nacional de Servicios Sociales. El Instituto Nacional de Servicios Sociales. El Instituto Social de la Marina. Naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.
6. Servicios comunes: La Tesorería General de la Seguridad Social; la Gerencia de Informática: Naturaleza, organización y funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organización, funciones y competencias.
7. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de Empresas: Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento.
8. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
9. Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas, ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.
10. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones.
11. Asistencia sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones, beneficiarios. Condiciones cuantía de la prestación.
12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho de subsidio. Invalidez provisional: Duración, prestaciones.
13. Invalidez permanente. Concepto y clases. Grados de invalidez, prestaciones, beneficiarios, lesiones permanentes no invalidantes.
14. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de la cuantía de las pensiones. Derecho transitorio. El extinguido seguro de vejez e invalidez.
15. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.
16. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Particularidad en orden a la afiliación y alta. Cotización y prestaciones.
17. El servicio social de la tercera edad. El servicio social de minusválidos físicos y psíquicos. Ayudas a subnormales. Centro de Atención Social. Ayuda y programas.
18. Los servicios sociales. Prestaciones asistenciales.

## ANEXO II

	Cuerpo y Escala	Grupo
<b>TRIBUNAL PRIMERO</b>		
<i>Titulares</i>		
Presidente:		
Don Enrique Mengual García	Gestión Empleo	B
Vocales:		
Don Juan Gómez Tovar	E.T.G. O. A.	A
Don Rafael Nieto García	E.T.G. OO. AA.	A
Don Juan Aycart Andrés	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Doña Sagrario Feroso de Ancos	E.T.G. O.A.	A
<i>Suplentes</i>		
Presidente:		
Don Javier Uhagón Fernández	E.T.G. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Angel García Martínez	E.T. INASS	A
Don Julio Hermoso Yáñez	E.T.G. OO. AA.	A
Don Francisco Fernández Dávila	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Doña Pilar González García	E.T.G. OO. AA.	A
<b>TRIBUNAL SEGUNDO</b>		
<i>Titulares</i>		
Presidente:		
Doña Aurora Domínguez González	Inspector de Trabajo	A
Vocales:		
Doña Pilar Berruga Heras	E.T.G. OO. AA.	A
Don Eduardo Ruiz Muñoz de Baena	E.T.G. OO. AA.	A
Don José Martínez Madrid	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Doña Margarita Álvarez Torre	E.T.G. OO. AA.	A
<i>Suplentes</i>		
Presidente:		
Doña Ana Pedro-Viejo García	E.T.G. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Manuel Soto Martínez	E.T.G. OO. AA.	A
Don Juan García Moreno	E.T.G. OO. AA.	A
Don Manuel Marco Escanero	E. Gestión Empleo	B
Secretario:		
Doña Mercedes Pérez Gosálvez	E.T.G. OO. AA.	A
<b>TRIBUNAL TERCERO</b>		
<i>Titulares</i>		
Presidente:		
Don Valeriano Bañilo Ruiz	E.T.G. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Onofre Peralta Argente	E.T.G. OO. AA.	A
Don Alberto Sagrado Rodríguez	E.T.G. OO. AA.	A
Don Teodomiro Velasco García	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Doña Mercedes Canales Cristóbal	E.T.G. OO. AA.	A

	Cuerpo y Escala	Grupo
<i>Suplentes</i>		
Presidente:		
Don Alfredo Medina del Río	E.T.G. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Gonzalo Mañeru Méndez	E.T.G. OO. AA.	A
Don Carlos Blas Armada	E.T.G. OO. AA.	A
Doña María Teresa Rodríguez Barahona	E. Gestión Empleo	B
Secretario:		
Doña María Angeles Luis Sendin	E.T.G. OO. AA.	A
TRIBUNAL CUARTO		
<i>Titulares</i>		
Presidente:		
Don José Ramón Aparicio Gómez-Lobo	E.G.T. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Julio Espina Atienza	Esc. Med. Form. Ocupac.	B
Doña Pilar Nievas Terceño	E.T.G. OO. AA.	A
Don Jesús Negro Castro	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Don Manuel Gómez Portero	E. Gestión Empleo	B
<i>Suplentes</i>		
Presidente:		
Don Gerardo Domínguez Morales	E.T.G. OO. AA.	A
Vocales:		
Don Francisco José Romeo Martínez de Lecea	E.T.G. OO. AA.	A
Don Antonio Guerreiro del Castillo	E.T.G. OO. AA.	A
Don Jaime Parra González	E.T.G. OO. AA.	A
Secretario:		
Don Isaac Borja Castañar	E. Gestión Empleo	B

## ANEXO III

## Declaración jurada

Don ..... con domicilio en ..... y con 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 1986.

## MINISTERIO DE JUSTICIA

**10537** RESOLUCION de 11 de abril de 1986, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se anuncia a concurso de traslado una plaza de Agente de la Administración de Justicia en el Organismo judicial que se cita.

De conformidad con lo establecido en los artículos 455 y 494 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se anuncia a concurso de traslado entre funcionarios pertenecientes al Cuerpo que se encuentren en servicio activo o tengan concedida la oportuna autorización de reingreso, la provisión de plazas de Agentes de la Administración de Justicia en el Organismo judicial de nueva creación que a continuación se relaciona:

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 de Vitoria: Dos plazas.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se dirigirán a esta Dirección General y deberán tener entrada en el Registro General del Ministerio o ser enviadas al mismo en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» y en ellas expresarán las vacantes a que aspiren, numerándolas por el orden de preferencia que establezcan; las que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Ningún participante podrá anular ni modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

Los Agentes de la Administración de Justicia destinados en Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla, podrán cursar sus peticiones por telegrafo, sin perjuicio de ratificarlas mediante la correspondiente instancia.

Los que obtuvieren destino no podrán participar en ningún otro concurso hasta que no transcurra un año desde la fecha de su nombramiento.

Las plazas se adjudicarán a aquellos solicitantes con mayor antigüedad de servicios en el Cuerpo de procedencia.

Los solicitantes a los que se les adjudique plaza tomarán posesión el día en que inicie las funciones el Organismo judicial de referencia, lo que se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», cesando en sus anteriores destinos, con antelación suficiente para su toma de posesión, pero no antes de los veinte días naturales si se trasladan de localidad o de ocho días en caso de que se trate de la misma población.

Lo que digo a V. S. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 11 de abril de 1986.—El Director general, Juan Antonio Xiol Ríos.

Sr. Subdirector general de Asuntos de Personal.

**10538** RESOLUCION de 15 de abril de 1986, de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se anuncia en concurso de traslado la provisión de vacantes de Auxiliares de la Administración de Justicia en el Juzgado de nueva creación que se cita.

De conformidad con lo establecido en los artículos 455 y 494 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se anuncia a concurso de traslado entre funcionarios pertenecientes al Cuerpo que se encuentren en servicio activo o tengan concedida la oportuna autorización de reingreso, la provisión de plazas de Auxiliares de la Administración de Justicia en el Organismo judicial de nueva creación que a continuación se relaciona, el cual entrará en funcionamiento el día 15 de mayo del presente año:

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción: Vitoria número 4: Cinco plazas.

Las solicitudes para poder tomar parte en el concurso se dirigirán a esta Dirección General y deberán tener entrada en el Registro General del Ministerio o ser enviadas al mismo en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» y en ellas expresarán las vacantes a que aspiren numerándolas por orden de preferencia que establezcan. Las que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Ningún participante podrá anular ni modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

Los Auxiliares de la Administración de Justicia destinados en Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla, podrán cursar sus peticiones por telegrafo, sin perjuicio de ratificarlas mediante la correspondiente instancia.

Los que obtuvieren destino no podrán participar en ningún otro concurso hasta que no transcurra un año desde la fecha de su nombramiento.

Las plazas se adjudicarán a aquellos solicitantes con mayor antigüedad de servicios efectivos en el Cuerpo de procedencia.

Los solicitantes a los que se les adjudique plaza tomarán posesión del día que inician las funciones los Organismos judiciales de referencia, cesando en sus anteriores destinos, con antelación suficiente para su toma de posesión, pero no antes de los veinte