

Secretario: Don Antonio Gamo Baeza (Cuerpo Especial Facultativo de Meteorólogos).

Tribunal suplente

Presidente: Don Jaime Pérez Lloret (Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado).

Vocales: Don Lucas Martín Pantoja (Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos). Don Pedro Herranz Araujo (Cuerpo Investigadores CSIC). Don Jesús García del Río (Cuerpo Especial Facultativo de Meteorólogos).

Secretario: Don Jorge Gutiérrez Amo (Cuerpo Especial Facultativo de Meteorólogos).

ANEXO IV

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 las funciones públicas.

En a de de 1987.

6824 RESOLUCION de 11 de marzo de 1987, 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 Administración de la Seguridad Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 198/1987, de 6 de febrero «Boletín Oficial del Estado» del 12), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1987, 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 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 520 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 562 en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Doscientas sesenta plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 281 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social para promoción interna, prevista en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Doscientas sesenta plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 281 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, para cubrir por el sistema general de acceso libre.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y las bases de esta convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen 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 el resto de los aspirantes para cubrir las vacantes correspondientes al Cuerpo de su Administración de origen, a las que se alude en la base 1.1, a).

1.5 La adjudicación de las plazas incluidas en la base 1.1, b), se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, determinándose de esta forma su ingreso en uno u otro Cuerpo.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.6.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señalados en las Ordenes sobre acceso mediante promoción interna de los Cuerpos objeto de esta convocatoria, según las respectivas Administraciones de origen, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

1.6.2 La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consta de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: La Comisión Permanente de Selección de Personal presentará tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a diez, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina.

El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por la Comisión Permanente de Selección, el aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: francés o inglés, la traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

1.7 El procedimiento de selección de los aspirantes para ingreso por el sistema general de acceso libre será el de oposición.

1.7.1 La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios, a excepción de la parte optativa y de mérito:

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Se articula en dos partes, a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: La Comisión Permanente de Selección de Personal presentará tres supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas y media.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan. Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Segunda parte: Optativa y de mérito. Consistirá en la traducción directa y sin diccionario de un texto presentado por la Comisión Permanente de Selección de Personal, el aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés, la traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina, disponiéndose para la realización total de esta prueba de cuarenta minutos.

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

1.8.1 Fase de concurso. Para acceso por promoción interna:

La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública en los mismos lugares que la correspondiente al segundo ejercicio de la oposición.

1.8.2 Fase de oposición: Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre.

El primer ejercicio de la oposición comenzará a partir de la primera quincena del mes de mayo de 1987, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

1.9 En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.2, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.10 La Comisión Permanente de Selección de Personal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.11 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo I de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- 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 de promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos el día de la publicación de la presente convocatoria.

a) Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración de 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 día 9), o en normativa de igual rango publicada con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y reunir los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos, Escalas o plazas señalados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 10), sobre acceso mediante promoción interna al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social y reunir los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, tres años de servicios efectivos prestados en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en las Ordenes anteriormente citadas serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Los requisitos establecidos en la norma 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, 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 Administrativo del Ministerio para las Administraciones Públicas, Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Administrativo Promoción»; los aspirantes en el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «Administrativo Libre».

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen» los aspirantes deberán hacer constar la localidad en que desean celebrar los ejercicios de la fase de oposición. Los ejercicios se realizarán en las siguientes ciudades:

Santiago de Compostela.
Vigo.
Oviedo.
Santander.
Logroño.
Vitoria. Pamplona.
Zaragoza.
Barcelona.
Valladolid.
León.
Burgos.
Salamanca.
Valencia.

Madrid.
Toledo.
Albacete.
Murcia.
Sevilla.
Granada.
Badajoz.
Palma de Mallorca.
Las Palmas de Gran Canaria.
Santa Cruz de Tenerife.
Ceuta.
Melilla.

En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso» los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán, necesariamente, la letra «R», cuando se trate de promoción del Estado o la letra «S» si es promoción de la Seguridad Social; los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán, necesariamente, la letra «L».

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en dicho recuadro, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el epígrafe de «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», se indicarán las siguientes circunstancias: En el recuadro A los aspirantes deberán señalar, con las letras «A» o «B», la modalidad elegida para la primera parte del segundo ejercicio y, en su caso, el lenguaje informático. En el recuadro B se indicará el idioma, francés o inglés, que se haya elegido.

3.3 Los aspirantes por promoción interna, junto con la solicitud, deberán presentar certificación expedida por los Servicios de Personal de los Ministerios u Organismos donde hayan prestado y presten sus servicios (según modelo que figura como anexo II de esta convocatoria), en el que se contenga mención expresa de la antigüedad el día de publicación de esta convocatoria. Así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

3.4 La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18), en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Director general del Instituto Nacional de Administración Pública, apartado de Correos número 80, de Alcalá de Henares (Madrid).

Las solicitudes 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, como señala el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondiente, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.699.392, en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal. En

concepto de gastos de tramitación por órdenes de pago abonarán 100 pesetas a la Caja Postal. En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Director general del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas.

4.3 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.4 Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado», ante el Director general del Instituto Nacional de Administración Pública, quien lo resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

5. Comisión permanente de selección de personal

5.1 El órgano encargado de la selección en estas pruebas, será la Comisión Permanente de Selección de Personal constituida de conformidad con la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 10).

5.2 Con objeto de facilitar la realización de las pruebas selectivas, los ejercicios se efectuarán en las ciudades señaladas en la base 3.2.

5.3 A la vista del número de aspirantes de cada una de las provincias, la Comisión Permanente propondrá al Secretario de Estado para la Administración Pública el nombramiento del personal colaborador que en cada lugar de celebración de las pruebas estime pertinente.

5.4 Los miembros de la Comisión permanente, colaboradores o asesores que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que estuvieren incurso en algunos de los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, no podrán participar en el proceso selectivo en que por estas causas se vieren afectados.

5.5 Con independencia del personal colaborador, la Comisión Permanente podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

5.6 A los efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión permanente tendrá su sede en el Instituto Nacional de la Administración Pública, plaza de San Diego, n.º número, Alcalá de Henares (Madrid), teléfono 91-8 88 22 00.

La Comisión Permanente dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no de la Comisión, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 En cualquier momento los órganos competentes de selección 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 «D», de conformidad con lo

establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de febrero de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del día 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de febrero de 1987.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión permanente.

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por la Comisión permanente, 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.

6.5 Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento de la Comisión Permanente que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Director general del Instituto Nacional de la Administración Pública, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Valoración de méritos y calificación de ejercicios

7.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

7.1.1 Fase de concurso. La valoración de los méritos señalados en la base 1.6 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2.2 se valorará hasta un máximo de 6,50 puntos, teniéndose en cuenta a estos efectos, los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Puesto de trabajo: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 6, cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda del seis, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones con independencia de los efectos económicos de la misma.

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

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los dos supuestos elegidos, y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos. Modalidad «B»: Se calificará de cero a diez puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito: Se calificará de cero a cinco puntos.

7.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

7.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

7.2.1 Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de cero a quince puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

Segunda parte: Optativa y de mérito: Se calificará de cero a cinco puntos.

7.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

8. Lista de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión permanente de selección de personal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

Esta relación se elevará por la Comisión permanente de selección de personal a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.2 La Comisión permanente de selección de personal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieren públicas las relaciones definitivas de aprobados en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid, la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

b) Los aspirantes por el sistema general de acceso libre deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separados 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.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

9.3 Quienes tuvieren 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 Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

9.4 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 o en la solicitud inicial.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 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 hubieren 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».

10.2 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del INAP y en colaboración con los Centros de Formación de Funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a VV. LL

Madrid, 11 de marzo de 1987.-El Secretario de Estado, José Teófilo Serrano Beltrán.

ANEXO I

Programa

I. Organización del Estado y la Administración Pública

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La integración de España.

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

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

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. La organización de la información administrativa. Los Servicios de Información Administrativa. El Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

9. 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.

10. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

II. Derecho Administrativo

1. Las 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 sistemas 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. Estudios 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. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes, aceptaciones, recursos y reclamaciones, renunciaciones, opciones, requerimientos, intimaciones y declaraciones. Participación del administrado en las funciones administrativas.

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

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

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. Sistemas 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. 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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Contabilidad Pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones y minoraciones de ingresos. Contraídos, formalización e intervenido.

7. Plan General de Contabilidad Pública: Contabilidad de gestión y contabilidad interna. La Cuenta General del Estado.

V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.

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. Procedimiento. 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. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

6. Asistencia Sanitaria. Beneficiarios. Condiciones. Contenido. La Protección a la Familia.

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

8. Invalidez permanente. Concepto. Grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes.

9. Jubilación. Concepto. Beneficiarios. Hecho causante, cuantía de la pensión. Incompatibilidades.

10. Muerte y supervivencia: Sujetos causantes. Hecho causante. Beneficiarios. Prestaciones.

11. Servicios Sociales en la Seguridad Social.

12. El procedimiento laboral. La reclamación previa en materia de Seguridad Social. Proceso especial de Seguridad Social.

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 transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico 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. Centro 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.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña
 cargo
 Centro directivo o Unidad Administrativa

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos Nombre
 Cuerpo o Escala a que pertenece
 (de los enumerados en las Ordenes
 «Boletín Oficial del Estado» números y disposición
 adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto,
 «Boletín Oficial del Estado» del 3).
 DNI Número de Registro de Personal
 Destino actual

	Años	Meses	Días
- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»			
- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala			
Total			

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

(A cumplimentar por el Organo de Selección).
 Total puntuación en fase de concurso.



ANEXO III

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 las funciones públicas.

En a de de 1987.

UNIVERSIDADES

6825 RESOLUCION de 23 de febrero de 1987, de la Universidad de Oviedo, por la que se publica el nombramiento de la Comisión que ha de juzgar el concurso a una plaza de Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento de «Física Teórica».

De acuerdo con el artículo 8.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio).

Este Rectorado ha resuelto nombrar los miembros de la Comisión titular y suplente que han de juzgar el concurso para la provisión de una plaza de Catedrático de Universidad, en el área de conocimiento de «Física Teórica».

Oviedo, 23 de febrero de 1987.—El Rector, Alberto Marcos Vallaure.

ANEXO QUE SE CITA

Catedráticos de Universidad

AREA DE CONOCIMIENTO: «FÍSICA TEÓRICA» («BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO» DE 30 DE AGOSTO DE 1986)

Plaza número 7

Comisión titular:

Presidente: Don Antinio Fernández-Rañada Menéndez de Lurca, Catedrático de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal Secretario: Don Luis Mas Franch, Catedrático de Universidad de la Universidad de Baleares.

Vocales: Don José Joaquín Sánchez Guillén, Catedrático de Universidad de la Universidad de Santiago; don Javier Sesma Bienzobas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza, y don Emilio Santos Corchero, Catedrático de Universidad de la Universidad de Santander.

Comisión suplente:

Presidente: Don Ramón Fernández Álvarez Estrada, Catedrático de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal Secretario: Don Jesús Martín Martín, Catedrático de Universidad de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Don José Luis Sánchez Gómez, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid; don José Javier Brey Abalo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla, y don Luis Enrique Ibáñez Santiago, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

6826 RESOLUCION de 25 de febrero de 1987, de la Universidad de Valencia, por la que se hace pública la composición de la Comisión que ha de resolver el concurso a plaza de Catedrático de Escuela Universitaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y una vez designados los Presidentes y Vocales Secretarios por esta Universidad y celebrado el sorteo establecido en el artículo 6.6 del mencionado Real Decreto 1888/1984, mediante el que han sido designados por el Consejo de Universidades los Vocales correspondientes,

Este Rectorado hace pública la composición de la Comisión que ha de resolver el concurso para la provisión de la plaza de Catedrático de Escuela Universitaria, convocada por Resolución de la Universidad de Valencia, de 30 de octubre de 1986 («Boletín

Oficial del Estado» de 14 de noviembre), y que es la que se relaciona como anexo a esta Resolución.

La citada Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a su publicación.

Valencia, 25 de febrero de 1987.—El Rector, Ramón Lapiedra i Civera.

ANEXO QUE SE CITA

Catedráticos de Escuelas Universitarias

AREA DE CONOCIMIENTO: «DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL»

Concurso número 21

Comisión titular:

Presidente: Don Juan Manuel Ramírez Martínez, Catedrático de la Universidad de Valencia.

Vocal Secretario: Don Tomás Sala Franco, Catedrático de la Universidad de Valencia.

Vocales: Don José Bourkaib Broussain, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid; don Eduardo Alemany Zaragoza, Catedrático de la Universidad Central de Barcelona, y don Jesús María Galiana Moreno, Catedrático de la Universidad de Murcia.

Comisión suplente:

Presidente: Don Manuel Alonso Olea, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal Secretario: Don Salvador López Sanz, Catedrático de la Universidad de Valencia.

Vocales: Don Juan Antonio Sagardoy Bengoechea, Catedrático de la Universidad de Alcalá; don Fermín Rodríguez Sañudo Gutiérrez, Catedrático de la Universidad de Sevilla, y don Fernando Suárez González, Catedrático de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

6827 RESOLUCION de 2 de marzo de 1987, de la Universidad de Salamanca, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos de Profesorado convocados por Resolución de 5 de diciembre de 1986.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.º, 1 a 8, del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y habiéndose cumplido lo previsto en el mismo sobre designación de los miembros que ha de juzgar los concursos para la provisión de plazas de Profesores universitarios,

Este Rectorado ha resuelto hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, convocadas por Resolución de 5 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 26), de la Universidad de Salamanca, y que figura como anexo de la presente Resolución.

Salamanca, 2 de marzo de 1987.—El Rector, Julio Feroso García.

ANEXO

Catedráticos de Universidad

AREA DE CONOCIMIENTO A LA QUE PERTENECE: «QUÍMICA ORGÁNICA»

Comisión titular:

Presidenta: Doctora doña Inés Sánchez Bellido, Catedrática de Universidad de la Universidad de Salamanca.

Vocales: Doctor don Ernesto Gilart Liedó, Catedrático de Universidad de la Universidad Central de Barcelona; doctor don Ramón Mestres Quadreny, Catedrático de Universidad de la Universidad de Valencia, y doctor don Vicente Gotor Santamaría, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo.

Vocal Secretario: Doctor don Manuel Grande Benito, Catedrático de Universidad de la Universidad de Alicante.

Comisión suplente:

Presidente: Doctor don Joaquín de Pascual Teresa, Profesor Emérito de la Universidad de Salamanca.