

Méritos	Puntos	Documentos justificativos
3.5 Por cada título universitario superior distinto del requerido para ingreso en el Cuerpo, expedido por la misma Facultad y en distintas Subsecciones o especialidades.	0,20	Certificación académica o fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos alegue como mérito.
3.6 Por el grado de Doctor en la titulación alegada para ingreso en el Cuerpo.	0,50	Certificación académica o fotocopia compulsada del título de Doctor.
3.7 Por el premio extraordinario o de honor en el Doctorado de la titulación alegada para ingreso en el Cuerpo.	0,50	Certificación académica o fotocopia compulsada del título de Doctor en la que conste dicha calificación.
3.8 Por cada premio extraordinario o de honor en otros Doctorados o títulos de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado. (Por estos apartados, en ningún caso podrán obtenerse más de tres puntos. Cuando se trate de títulos sólo serán valorados los que tengan validez oficial en el Estado español.)	0,20	Certificación académica o fotocopia compulsada del título requerido para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos alegue como mérito, en los que consten dichas calificaciones.
4. Méritos Artísticos (aplicable sólo a los Cuerpos de Enseñanzas Artísticas).		
4.1 Por composiciones estrenadas y conciertos como solistas.		Los programas y críticas correspondientes.
4.2 Por exposiciones o premios en concursos de ámbito nacional o internacional. (Por estos apartados en ningún caso podrán obtenerse más de dos puntos.)		Los programas, críticas y, en su caso, la acreditación de haber obtenido los premios correspondientes.

ANEXO II

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 en ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 1987.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

7935 *RESOLUCION de 16 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 de Gestión de la Administración Civil del Estado, Gestión de la Administración de la Seguridad Social y Escala de Gestión de Empleo del INEM.*

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 de Gestión de la Administración Civil del Estado, Gestión de la Administración de la Seguridad Social y Escala de Gestión de Empleo del INEM, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 129 plazas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, 698 plazas en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y 325 plazas en la Escala de Gestión de Empleo del INEM, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Ochenta plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado para la integración prevista en la disposición adicional segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 349 plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y 162 plazas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM para la promoción interna prevista en el artículo 22.1 del citado texto legal.

b) Cuarenta y nueve plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, 349 plazas del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y 163 plazas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM para 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 integración y 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 plazas correspondientes a su Administración de origen.

1.5 La adscripción a uno u otro de los Cuerpos y Escala objeto de esta convocatoria de los aspirantes a las plazas incluidas en la base 1.1, b), se realizará según la puntuación obtenida en la fase de concurso y oposición. Aquellos opositores del sistema general de acceso libre que participen con puntuación en fase de concurso sólo podrán adscribirse a la Escala correspondiente a las funciones desempeñadas como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal.

La elección de vacantes dentro del Cuerpo o Escala a que hayan sido adscritos se efectuará según el orden definitivo de puntuación al finalizar el curso selectivo.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes por los sistemas de integración y promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y periodo de prácticas:

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 el Real Decreto 198/1987, de 6 de febrero, de oferta de empleo público; 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 de Gestión de la Administración de la Seguridad Social, y en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 7 de marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de abril), sobre acceso, mediante promoción interna, a la Escala de Gestión de Empleo del INEM, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según las respectivas Administraciones de origen, así como el 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 ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros:

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 máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante. Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

1.7 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y curso selectivo:

1.7.1 En la fase de concurso se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados a la fecha de publicación de la convocatoria como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en las funciones correspondientes a la Escala de Gestión de Empleo del INEM, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha.

Los servicios efectivos no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de la publicación de la presente convocatoria bajo una relación de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

Primer ejercicio.—Constará de dos partes a realizar en una misma sesión. Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico 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 máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

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

Modalidad A.—Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos se referirán a las materias siguientes: Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera, Derecho del Trabajo y Seguridad Social, contenidos en el anexo I.

Modalidad B.—El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la información 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 la información.
- Diseño de las salidas de la información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las cadenas de proceso.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

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

Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen.

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

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en una traducción directa, y sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante. Únicamente se valorará en cada caso un alto nivel de conocimiento.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de sesenta minutos.

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

1.8.1 El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir de la segunda quincena del mes de junio de 1987, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

1.8.2 La valoración de méritos de la fase de concurso para los aspirantes que accedan por los sistemas de integración y promoción interna se hará pública junto con la lista de aprobados del último ejercicio.

La valoración de los méritos para los aspirantes del sistema general de acceso libre que concurran con puntuación en la fase de concurso deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

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 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 es el que figura como anexo I de esta convocatoria.

2. Requisitos para 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 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. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario y haber superado los tres primeros cursos de licenciatura. Se considerarán títulos suficientes aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, con independencia de su convalidación y de la fecha de su obtención.
- 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 Sólo podrán aspirar a las plazas de integración en el Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado quienes el día 24 de agosto de 1984 fueran funcionarios de carrera de los Cuerpos, Escalas o plazas relacionados en el Real Decreto 198/1987, de 6 de febrero, de oferta de empleo público, y que en aquella fecha tuvieran la titulación exigida en la letra c) de esta misma base.

2.3 Los aspirantes que concurren a las plazas de Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y a las de la Escala de Gestión de Empleo del INEM reservadas a promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la convocatoria 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) y en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 7 de marzo de 1986, respectivamente; tener una antigüedad de, al menos, tres años de servicios efectivos prestados en el Cuerpo o plaza al que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en la presente convocatoria. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 o en alguno de los Cuerpos o Escalas recogidos en las Ordenes anteriormente citadas serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.4 Lo requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias 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 Direcciones Provinciales del INEM, en las oficinas de Correos de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa 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 harán constar «Gestión integración», «Gestión promoción» o «Gestión libre», según el sistema por el que deseen participar.

En el recuadro destinado a forma de acceso, los aspirantes que participen por el sistema de integración señalarán necesariamente la letra «B», los del sistema de promoción interna de la Seguridad Social señalarán la letra «S» y los de promoción de la Escala de Gestión de Empleo del INEM señalarán la letra «E». Los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán la letra «L», excepto los que participen con puntuación en fase de concurso, que señalarán la letra «P».

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 del sistema general de acceso libre deberán indicar la modalidad que eligen para el segundo ejercicio (A o B).

En el recuadro B) deberá señalarse el o los idiomas, francés y/o inglés, elegidos por el aspirante.

En el recuadro C) los aspirantes del sistema general de acceso libre que deseen efectuar el primer y segundo ejercicios en las islas Canarias y los aspirantes del sistema de integración y promoción interna que deseen efectuar el primer ejercicio en el mismo lugar deberán indicar «Islas Canarias».

3.3 Junto con la solicitud los aspirantes de los sistemas de integración y promoción interna 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 al 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.

Los aspirantes del sistema general de acceso libre que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar certificación expedida por los Servicios de Personal de los Ministerios u Organismos donde hayan prestado servicios en las condiciones

señaladas en la base 1.8 y referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

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 a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al ilustrísimo señor Director general del Instituto Nacional de Administración Pública, apartado de Correos número 99, Alcalá de Henares.

Las instancias 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 correspondientes, 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 2.000 pesetas para todos los aspirantes, y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.698.728. En concepto de gastos de tramitación, por órdenes de pago, los aspirantes 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 INAP, 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 aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del 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 INAP, quien 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 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid; si el número de opositores así lo aconseja, la realización material del primero y segundo ejercicio para el sistema general de acceso libre y el primer ejercicio del sistema de integración y promoción podrá realizarse en las islas Canarias.

5.3 A la vista del número de aspirante, 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 incurridos en alguno de los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18) 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 efectos de comunicaciones, la Comisión Permanente de Selección tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares (Madrid), teléfono 91/888 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 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 de Selección.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por la Comisión Permanente de Selección en los locales donde se haya celebrado el anterior 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 INAP, 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 los ejercicios

7.1 Sistemas de integración y promoción interna.

7.1.1 Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en la base 1.8 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la base 2, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicio una puntuación de 0,40 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 al día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 8: Cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de ocho, 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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. Esos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y serán eliminados los que obtengan menos de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas.

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 puntuación obtenida en el primer ejercicio.

7.2 Sistema general de acceso libre:

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

Los méritos a que se refiere la base 1.7 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,33 puntos por mes de servicios efectivos prestados (cuatro puntos por año), hasta un máximo de 22,5 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán a cada uno de los ejercicios de la fase oposición de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación éstos alcancen, en su caso, la puntuación mínima establecida para poder superar cada uno de los mismos.

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

7.2.2 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará cada parte del mismo de cero a cinco puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Modalidad A. Se calificarán de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

Modalidad B. Se calificará de cero a 20 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas.

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

8. Lista de aprobados

8.1 Finalizados cada uno de los ejercicios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que se estime oportuno, las relaciones de aspirantes que han aprobado cada uno de ellos, según los diferentes sistemas de acceso, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

8.2 En aquellos ejercicios en que haya sesiones de lectura pública, al final de las mismas, se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio y que sólo superarán la fase de oposición los que figuren en la lista a que se refiere la base siguiente.

8.3 Finalizada la calificación del último ejercicio obligatorio, la Comisión Permanente de Selección publicará las listas de los aspirantes que han superado la fase de oposición, según los diferentes sistemas de acceso, con expresión de la puntuación total obtenida en los ejercicios, sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas.

8.4 Finalizada la calificación del ejercicio de mérito, se harán públicas las «relaciones definitivas de aspirantes aprobados», por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total. Dichas relaciones serán elevadas a la Secretaría de Estado para la Administración Pública con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, 50, 28006 Madrid, los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título de Ingeniero técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de Licenciatura Universitaria.

B) Los opositores que hayan accedido por el sistema general de acceso libre deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

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.

D) Los aspirantes a las vacantes a cubrir por el sistema general de acceso libre señalado en la base 1.1, b), deberán presentar petición de adscripción a uno u otro de los Cuerpos o Escala objeto de esta convocatoria.

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 II no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.5 Por la Secretaría de Estado para la Administración Pública se procederá, mediante resolución, al nombramiento de funcionario en prácticas, en la que se determinará la fecha en que empezarán a surtir efecto dichos nombramientos y la de incorporación al período de prácticas o al curso selectivo de formación, así como la adscripción de los aprobados a uno u otro de los Cuerpos o Escala objeto de esta convocatoria.

10. *Curso selectivo, período de prácticas y nombramiento de funcionarios de carrera*

10.1 *Curso selectivo de formación.*

10.1.1 Para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1, b), que superen la fase de oposición deberán necesariamente seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación que será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Para los que fueren nombrados funcionarios en prácticas del Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y de la Escala de Gestión de Empleo del INEM, el curso selectivo de formación será organizado en colaboración con las autoridades competentes en materia de personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

10.1.2 La calificación del curso será otorgada por la Dirección del Instituto o, en su caso, por el órgano competente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la vista de los ejercicios y exámenes que se realicen, sin que pueda rebasar el total de 20 puntos. Será preciso para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no ser calificado con cero en ninguna de las asignaturas. 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 superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

10.1.3 La calificación final de las pruebas selectivas de los aspirantes a que se refiere la base 1.1, b), será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y curso selectivo.

10.1.4 En el plazo de diez días naturales desde la publicación en el Instituto Nacional de Administración Pública o, en su caso, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de las calificaciones correspondientes al curso selectivo de formación, los aspirantes a que se refieren las bases anteriores deberán presentar o remitir a la Dirección General de la Función Pública la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas de entre las correspondientes al Cuerpo o Escala a que hubieran sido adscritos en la Resolución a que hace referencia la base 9.5.

10.2 *Período de prácticas.*

10.2.1 Los aspirantes a integración en el Cuerpo General de Gestión de la Administración Civil del Estado y de promoción al Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y a la Escala de Gestión de Empleo del INEM deberán seguir con aprovechamiento el período de prácticas en la plaza para la que hayan sido nombrados en la Resolución a que hace referencia la base 9.5.

10.2.2 El período de prácticas será organizado por la Dirección General de la Función Pública en colaboración con los Departamentos ministeriales en que radiquen las plazas.

10.2.3 La calificación del período de prácticas será de «apto» o «no apto» y será otorgado por la Dirección General de la Función Pública en colaboración con los Departamentos ministeriales en que radiquen las plazas.

10.2.4 Los aspirantes que sean calificados como «no aptos» perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, por Resolución motivada de esta Secretaría de Estado, a propuesta del Subsecretario del Departamento en que se realicen las prácticas y previo informe de la Comisión Superior de Personal.

10.2.5 Los aspirantes que hubieren sido declarados «aptos» en el período de prácticas solicitarán a la Secretaría de Estado para la Administración Pública petición de destino, por orden de preferencia, de entre las vacantes correspondientes a los Cuerpos General de Gestión de la Administración Civil del Estado, de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y de la Escala de Gestión de Empleo del INEM, según proceda.

10.3 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren 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».

10.4 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 la Comisión, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 16 de marzo de 1987.—El Secretario de Estado, José Teófilo Serrano Beltrán.

ANEXO I

Programa

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 integración 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 regencia. 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 competencia. La coordinación entre las diferentes 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: Concepto 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. 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 una de ellas.
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: Fundamentos constitucionales: El «contenido esencial de la libertad sindical». La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.

3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio.

4. Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
5. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.
6. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.
7. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.
8. El salario: Concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.
9. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajador. El poder disciplinario. El cambio en la titularidad de la Empresa. Cesión de trabajadores. Contratas y subcontratas.
10. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.
11. La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.
12. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.
13. Los servicios de empleo en España: Evolución y situación actual. El Instituto Nacional de Empleo y sus normas de desarrollo.
14. La política de empleo en España: Definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. La Ley Básica de Empleo y sus normas de desarrollo. La política de fomento del empleo. Programas y medidas.
15. 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.
16. Prestaciones por desempleo de nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones. Situación legal de desempleo. Cuantía y duración de la prestación. Suspensión y extinción del derecho.
17. Prestaciones por desempleo de nivel asistencial. El subsidio por desempleo. Beneficiarios. Cuantía y duración de la prestación. Prestaciones y asistencia sanitaria: Beneficiarios y dinámica del derecho.
18. 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 presupuestos. 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. Contraído, formalización, intervenido.
5. Las cuentas de la contabilidad pública. 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 Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 Comunidad Económica Europea.
- 4. El sector industrial en la economía española. Principales macromagnitudes. El modelo español de crecimiento industrial. El Instituto Nacional de Industria. El impacto de las crisis: La reestructuración industrial y la repercusión en el sector de la integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- 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 Comunidad Económica Europea.
- 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.
- 9. Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales: El FSE, el FEDER, el FEOGA (orientación y garantía). Otros instrumentos financieros comunitarios.

VIII. Seguridad Social

- 1. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.
- 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 la Seguridad Social: Régimen general. Régimenes 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 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 y cuantía de la prestación.

- 12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motiva 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. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta cotización y prestaciones.
- 17. Los servicios sociales en la Seguridad Social. Las prestaciones asistenciales.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

D./^a
 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 («BOE»),
 y disposición adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto
 («BOE» del 3 de agosto)].
 DNI Núm. 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 «BOE».			
- 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 «BOE».

Y para que conste, expido la presente certificación en (Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Organó de selección)
 Total puntuación en fase de concurso.

ANEXO III

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

En a de de 198....