

45. El Seguro Escolar. Campo de aplicación. Cotización. Acción protectora. Otros aspectos de la acción protectora.

46. Los servicios sociales en la Seguridad Social. Ayudas a minusválidos psíquicos. Centros de servicio social. Ayudas y programas.

47. Protección por desempleo. Prestaciones por desempleo. Prestaciones complementarias. Prestaciones médico-farmacéuticas. Financiación. Cotización. Gestión.

48. Los regímenes especiales externos al sistema institucional de la Seguridad Social. La Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, de la Administración Local y de la Administración de Justicia.

49. Régimen jurídico de los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social. Incidencia de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 2664/1986 de Homologación del Régimen de Personal de la Seguridad de la Seguridad Social con la Administración Civil del Estado.

ANEXO III

Tribunal Escala de Operadores de Ordenador de Informática de la Administración de la Seguridad Social

Titulares

Presidente: Don Javier Fernández Fernández, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Manuel Rodríguez García, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don César Cabeza Álvarez, Escala de Operadores de Ordenador de la Administración de la Seguridad Social; don Pedro Anula Anquela, Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Julio Vázquez Castaño, del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

Suplentes

Presidente: Don Miguel Angel Juste Perucha, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Vocales: Don Federico Esteban Muñoz, Escala de Operadores de Ordenador de la Administración de la Seguridad Social; don José Luis Gálvez Vallejo, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don José María Jiménez Pérez, Escala de Operadores de Ordenador de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Rafael Rodríguez Noguero, Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

ANEXO IV

Don ....., con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete (láchese lo que no proceda), a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo/Escala ....., 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.

ANEXO V

Don ..... Cargo .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y nombre .....
Cuerpo o Escala a que pertenece .....
Documento nacional de identidad número .....
Número de Registro de Personal .....
Fecha de nacimiento ..... Lugar de nacimiento .....
Núm. de opositor .....

Promoción interna [ ] Estado [ ] Seguridad Social

Promoción interna

- 1. Destino actual .....
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:
..... años, ..... meses y ..... días.
2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria:
..... años, ..... meses y ..... días.
2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):
..... años, ..... meses y ..... días.
3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria .....

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

8005 RESOLUCION de 25 de marzo de 1987, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Programadores de Informática 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 y a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Programadores de Informática de la Administración de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 124 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 61 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 63 plazas.

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

En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 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, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase concurso, fase de oposición y fase de período de prácticas, con valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la primera quincena del mes de junio de 1987.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el periodo de prácticas que se determina en el anexo I.

Quienes no superen el periodo de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del Subsecretario del Departamento, en que realizaren dicho periodo y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal.

## 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a alguno de los Cuerpos o Escalas enunciados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 10), tener una antigüedad de, al menos, tres años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, en las Oficinas de la Caja Postal, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase del concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo V, expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que la Escala o el Cuerpo a que pertenezca el funcionario esté adscrito, acreditativo de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 34.2 del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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 Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

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.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro número 6 de la misma. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal en la

cuenta corriente número 8.699.376, «Pruebas selectivas de ingreso a la Escala de Programadores de Informática de la Administración de la Seguridad Social».

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 Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.5 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 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en la Dirección General de la Función Pública, Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en las Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles y en el Ministerio al que la Escala esté adscrita. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

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

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 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.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

## 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Secretario de Estado para la Administración Pública.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Seguridad Social, calle Agustín de Bethancourt, 4, sexta planta, teléfono (91) 253 60 00, extensión 2264, Madrid 28071.

El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 16).

5.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con lo establecido en 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.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

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

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

## 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y, en todo caso, al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando igualmente el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Subdirección General de Planificación y Ordenación de Recursos Humanos de la Seguridad Social los siguientes documentos:

A) Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV 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.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, igualmente el personal laboral de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

8.3 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 Por Resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, quien enviará relación de éstos al Subsecretario del Departamento al que figure adscrita la Escala, la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados y del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado al Ministerio gestor, con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, a propuesta del Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que se indicará el destino adjudicado.

8.5 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

8.6 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.

## 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Madrid, 25 de marzo de 1987.—El Secretario de Estado, José Teófilo Serrano Beltrán.

## ANEXO I

### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Período de prácticas.

a) Fase de concurso: El conjunto de antigüedad, conforme a lo previsto en la fase 2.2, para los aspirantes que opten por la modalidad de promoción interna, se hará con referencia al Cuerpo o Escala al que pertenezcan el día de publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, a dichos aspirantes, se les valorará su historial profesional como tales, conjuntamente con los cursos realizados en el INAP.

b) Fase de oposición: La fase de oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio. Los aspirantes que opten por la modalidad de promoción interna quedarán exceptuados del tercer ejercicio.

Primer ejercicio: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo de seis horas un supuesto de informática, consistente en la confección del ordinograma y codificación de un programa principal de Cobol, que comprenderá además una subrutina desarrollada en ensamblador, de conformidad con el repertorio de instrucciones que facilitará el Tribunal.

Segundo ejercicio: Podrán presentarse únicamente los opositores aprobados en el anterior. Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, a tres temas extraídos a la suerte, dos de ellos del temario de Informática general y otro del de Informática aplicada, anexos a la presente convocatoria.

Tercer ejercicio: Podrán presentarse únicamente los opositores aprobados en el anterior. Consistirá en contestar por escrito a cuatro epígrafes que propondrá el Tribunal, dos de cada una de las partes en que se divide el temario para el tercer ejercicio.

El tiempo de realización de esta ejercicio será de dos horas, y será leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá formularle preguntas sobre los epígrafes desarrollados.

### CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

#### Fase de concurso:

a) Antigüedad: Se otorgará un punto por año efectivo de servicios, a partir del tercero, prestados en alguno de los Cuerpos o Escalas al que pertenezcan, sin que la puntuación por este concepto pueda rebasar los ocho puntos.

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

Niveles 8 a 10, dos puntos.

Niveles 11 a 14, cuatro puntos.

Niveles 15 o superiores, seis puntos.

Se otorgará hasta un punto por cada curso realizado en el INAP, hasta dos puntos como máximo. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Dichos puntos no podrán ser aplicados para superar los distintos ejercicios de la fase de oposición.

#### Fase de oposición:

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de cero a 12 puntos y serán eliminados los que obtengan menos de seis.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar el primero.

c) Período de prácticas: El período de prácticas tendrá una duración inferior a tres meses a partir de la fecha indicada en la base 8.4.

Por Resolución de la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se concretará la duración del período de prácticas y el lugar o lugares en que se desarrollará.

Los funcionarios en prácticas recibirán sus retribuciones con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Durante el período de prácticas, la Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ofertará a los aspirantes los puestos de trabajo vacantes, cuya cobertura se considere conveniente en atención a las necesidades de los servicios. En dicha Resolución se indicará el plazo de que disponen los aspirantes para solicitar las vacantes ofertadas.

Al finalizar el período de prácticas, los aspirantes serán evaluados por el Tribunal en base a los informes emitidos por el responsable de las citadas prácticas, calificándolos en «aptos» o «no aptos».

## ANEXO II

### TEMARIO PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

#### Informática general

Tema 1. Conceptos generales de Informática. Introducción a los ordenadores. Estructura de la información digital. Los circuitos lógicos: Generalidades, Álgebra de Boole y unidad aritmético-lógica.

Tema 2. Las memorias: Definición y tipos. La ruta de los datos: Encaminamiento y organización. Gestión de los datos: Concepto y organización. Bibliotecas del sistema, diseño y control de ficheros.

Tema 3. Instrucciones. Especificación del código de operación. Especificación de direcciones. Diseño de un juego de instrucciones. Ejemplos de juegos de instrucciones.

Tema 4. Arquitectura de ordenadores. Modelo general de un ordenador. Representación de la información y modos de almacenamiento.

Tema 5. La periferia del ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptorios. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

Tema 6. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

Tema 7. Organización de datos. Organización secuencial, secuencial-indexada y aleatoria. Organización física y organización lógica. Métodos de acceso.

Tema 8. Teleinformática. Conceptos generales sobre transmisión de datos. Tipos de redes. Características y tipos de líneas para transmisión de datos. Equipos terminales del circuito de datos.

Tema 9. Red especial de transmisión de datos (Iberpac). Niveles, regulación y normas. Servicios telemáticos (videotex, teletex, datáfono, etc.).

Tema 10. La localización espacial de los recursos informáticos. Representación en Enslow-flym. Sistemas repartidos. Aspectos físicos y lógicos. La ubicación de datos.

Tema 11. La automatización de oficinas. Tecnologías ofimáticas de captura, proceso, almacenamiento, visualización e impresión de información. Acceso a estructuras de información basadas en grandes sistemas. Impacto en la organización.

Tema 12. El tratamiento de textos. Sistema mono y multipágina. Ortografía automática. Técnicas de compensación y justificación.

Tema 13. El tratamiento de la imagen. Digitalizadores y scanners. Discos ópticos, numéricos y videodiscos. Logical de compactación de imágenes y acceso múltiple.

Tema 14. Redes locales. Integración de sistemas heterogéneos. Estructuras de redes locales. Arcnet, Ethernet, anulares.

Tema 15. El sistema operativo. Concepto. Procesos monitores y claves. Tareas. Procesos secuenciales. Procesos concurrentes.

Tema 16. Un sistema operativo en tiempo real. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Protección de recursos. Técnicas de recuperación de la información.

Tema 17. Programación. Estructura de información. Conceptos básicos de datos. Listas y tiras. Estructuras de árbol, almacenamiento. Tablas. Técnicas de clasificación. Programación estructurada.

Tema 18. Metodología de la programación. Tablas de direcciones. Depuración de programas. Desarrollo de un proyecto de programa. Subrutinas y funciones. Optimización de programa.

Tema 19. Traductores e intérpretes. Compiladores. Ensambladores. Intérpretes. Gramática y lenguajes.

Tema 20. Bases de datos. Generalidades. Estructura de los datos: Registro, árboles, redes, listas, etc. Codificación de los datos: Tipos de código y criterios para la elección. Definición de la base de datos: Estructura lógica, identificación y características.

Tema 21. Metodología de bases de datos. Planteamiento de objetivos y medios: Análisis de objetivos, designación de recursos y medios. Estudio de la actividad y de la red de producción: Matriz de sucesos y diagramas de actividad. Diseño del esquema: Diseño

de registro y diseño de relaciones lógicas. Especificación de los datos: Definición de registros netos y definición de áreas lógicas de datos.

Tema 22. Teoría general de sistemas. Concepto de sistema. Elementos de los sistemas: Clases de sistemas. Sistemas controlados. Características de los sistemas efectivos (sencillez, confiabilidad, economía y aceptabilidad).

Tema 23. Análisis del sistema de gestión. Análisis previos, análisis funcional, análisis orgánico. Proyectos informáticos.

Tema 24. Teoría de la información. Concepción de un sistema de información. Métodos. Técnicas especiales en un análisis de sistemas.

Tema 25. Bases de datos bibliográficos. Indización y Thesaurus. Búsqueda retrospectiva y difusión selectiva de información. Bases de datos factuales.

Tema 26. Estadística: Conceptos fundamentales. Fenómenos aleatorios. Probabilidad. Independencia de sucesos. Teorema de Bayes.

Tema 27. Estadística descriptiva y estadística inferencial. Estimadores. Variables continuas y variables discretas.

#### *Informática aplicada*

Tema 28. La Seguridad Social como sistema de información. Las funciones básicas de aplicación, organización, control y comunicación.

Tema 29. La Seguridad Social como sistema. Flujo de la información, metodología y control.

Tema 30. Gestión de colectivos de empleados y de población protegida. Información necesaria y de aplicaciones informáticas. El problema de la confidencialidad.

Tema 31. Gestión de recursos: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 32. Gestión de prestaciones económicas: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 33. Gestión de prestaciones sanitarias: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 34. Gestión económico-administrativa: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 35. La contabilidad como sistema de información y control de gestión: Principios básicos de la contabilidad por partida doble, de la contabilidad matricial y de la contabilidad por unidades físicas. Su gestión informática.

Tema 36. La gestión de personal funcionario: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 37. Gestión de Instituciones sanitarias: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 38. La gestión de los Centros hospitalarios: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 39. El control de prescripción farmacéutica: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 40. Gestión informatizada del seguimiento de expediente: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

#### TEMARIO PARA EL TERCER EJERCICIO

##### *Primera parte*

Tema 1. La Constitución Española: Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración y aprobación de las Leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 4. La Administración Central. Sus órganos superiores.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El modelo de Seguridad Social en la Constitución de 1978. La Seguridad Social en Europa. La Carta Social Europea. Los Reglamentos comunitarios.

Tema 9. La Seguridad Social en el ámbito internacional. Principios que la informan. Organismos internacionales de Seguridad Social. Convenios bilaterales y multilaterales que afectan a España.

Tema 10. Informática y derecho a la intimidad al amparo de la Constitución Española. Niveles de protección. Recomendaciones del Consejo de Europa.

Tema 11. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Organización y funciones. La Secretaría General para la Seguridad Social. Los Organismos autónomos.

Tema 12. El Ministerio de Sanidad y Consumo. Organización y funciones. Los Organismos autónomos.

Tema 13. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: Régimen estatutario y derecho laboral. Estructura de la Función Pública española. Organos superiores de la Función Pública.

Tema 14. Régimen jurídico de los funcionarios de la Administración de la Seguridad Social. Incidencia de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 2664/1986, de Homologación del Régimen de Personal de la Seguridad Social con la Administración Civil del Estado.

Tema 15. Selección de funcionarios públicos. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 16. Los derechos de los funcionarios públicos. Los derechos de sindicación y huelga. La responsabilidad de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Deberes e incompatibilidades.

Tema 17. La Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado como régimen especial externo al sistema institucional. La Seguridad Social de las Fuerzas Armadas de la Administración Local y de la Administración de Justicia.

Tema 18. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y modificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 19. Procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. Recursos, caducidad y plazos.

Tema 20. La informática en la Administración Pública. Organos rectores de la política informática. Las Comisiones de Informática.

#### *Segunda parte*

##### *Seguridad Social*

Tema 21. La Seguridad Social en España. Antecedentes y desarrollo histórico. La Ley de Bases de la Seguridad Social: Principios que la informan: Textos articulados. La Ley de Financiación y Perfeccionamiento. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley 26/1985, de 31 de julio.

Tema 22. Campo de aplicación y composición del sistema de Seguridad Social. Regímenes especiales. Sistemas especiales. Afiliación al sistema de altas y bajas en los regímenes que la integran.

Tema 23. Cotización: Prescripción, prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos. Recaudación: Ley 40/1980, de 5 de julio, de Inspección y Recaudación de la Seguridad Social.

Tema 24. La acción protectora del sistema de la Seguridad Social: Su esquema general. Caracteres de las prestaciones. Normas relativas a las prestaciones: Prescripciones, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. Mejora de la acción protectora.

Tema 25. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social: Su naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Real Decreto-ley 36/1978, de 16 de noviembre.

Tema 26. El Instituto Nacional de la Seguridad Social: Atribuciones. Organos de participación en el control y vigilancia de la gestión. Organos de dirección y gestión. Estructura orgánica y competencias de los servicios centrales y periféricos.

Tema 27. El Instituto Nacional de la Salud: Atribuciones. Organos de participación en el control y vigilancia de la gestión. Organos de dirección y gestión. Estructura orgánica y competencia de los servicios centrales y periféricos.

Tema 28. El Instituto Nacional de Servicios Sociales: Atribuciones. Organos de participación en el control y vigilancia de la gestión. Organos de dirección y gestión. Estructura orgánica y competencia de los servicios centrales y periféricos.

Tema 29. El Instituto Social de la Marina: Naturaleza y dependencia orgánica. Competencias y funciones. Organos de participación en el control y vigilancia de la gestión. Organos de dirección y gestión. Recursos económicos. Estructura orgánica y competencias de los servicios centrales y periféricos.

Tema 30. La Tesorería General de la Seguridad Social: Su finalidad y antecedentes normativos. Naturaleza, organización y funciones. Los servicios centrales y tesorerías territoriales: Estructura orgánica y competencias.

Tema 31. La Gerencia de Informática de la Seguridad Social. Naturaleza, competencias y estructura orgánica.

#### *Régimen General de la Seguridad Social*

Tema 32. Campo de aplicación. Inclusiones y exclusiones. Asimilaciones legales. La inscripción de Empresas. Situaciones especiales. Afiliación de trabajadores. Naturaleza jurídica de la afiliación. Altas y bajas. Efectos que producen en materia de cotización y prestaciones.

Tema 33. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización.

Base de cotización. Régimen jurídico general: Peculiaridades en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Topes máximos y mínimos tipo único de cotización. Reducción de la cuota por contingencias excluidas.

Tema 34. Cotización. Bases y tipos de cotización. Procedimiento de recaudación en el período voluntario. Cotización fuera de plazo. Aplazamiento o fraccionamiento de abono de cuotas. Devolución de cuotas. Recaudación de cuotas por vía ejecutiva. Apremio. Causas de oposición a los apremios. Competencias en esta materia.

Tema 35. Acción protectora. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales del derecho a las prestaciones e incompatibilidades.

Tema 36. Asistencia sanitaria por enfermedad común o accidente no laboral y por maternidad. Modalidades. Procedimiento para el reconocimiento del derecho y expedición de documentos.

Tema 37. Las Instituciones sanitarias en la Seguridad Social. Clasificación y funciones. Régimen de enfermos.

Tema 38. Incapacidad laboral transitoria. Normas generales. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho a la prestación económica. Pago. Tramitación en los casos de enfermedad común y accidente no laboral. Incapacidad laboral transitoria por maternidad.

Tema 39. La protección por invalidez: Concepto y clases. La invalidez provisional: Concepto, prestaciones y extinción. Pago. La invalidez permanente: Conceptos, grados de invalidez permanente: Enumeración, definición y prestaciones. La revisión. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 40. La protección por jubilación: Concepto, antecedentes. Condiciones para el derecho a la pensión de jubilación. Hecho causante. Cuantía y sistema de cálculo. Incompatibilidad, suspensión y extinción de la pensión de jubilación. El derecho transitorio. Ayudas equivalentes a la jubilación.

Tema 41. La protección por muerte y supervivencia: Sujeto y hechos causantes. Clases de prestaciones. Requisitos para el derecho y cuantía económica del auxilio por defunción, de la pensión de viudedad, de la pensión de orfandad y de las prestaciones en favor de familiares: Extinción. Normas específicas para casos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Tema 42. La protección a la familia. Asignaciones familiares de pago periódico. Beneficiarios, condiciones para el reconocimiento del derecho y cuantía de las prestaciones. Pago. Derecho transitorio de las prestaciones derivadas del subsidio y del plus familiar.

Tema 43. El accidente de trabajo: Concepto legal. La enfermedad profesional: Concepto legal. Cobertura de las contingencias. Peculiaridades de las prestaciones causadas por accidente de trabajo.

Tema 44. Regímenes especiales: Agrario y de los trabajadores por cuenta propia o autónomos: Campos de aplicación. Afiliación. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora.

Tema 45. Regímenes especiales: Trabajadores del mar, minería del carbón y de empleados de hogar: Campos de aplicación. Afiliación. Altas y bajas. Cotización. Acción protectora.

ANEXO III

Tribunal Escala de Programadores de Informática de la Administración de la Seguridad Social

Titulares

Presidente: Don Miguel Pérez Ruiz, del Cuerpo de Titulados Superiores de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Vocales: Don Jesús Martín Barbabeu, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don Juan Carlos Carpio Garrido, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don José Ramón García Amo, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Don Juan J. Adán Tresgalló, del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

Suplentes

Presidente: Don Adolfo Izquierdo García, del Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Topografía.

Vocales: Don Federico Vega Cuesta, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social; don José Lorenzo de Lucas, Escala de Analistas de Informática de la Seguridad Social; don José Luis Gálvez Vallejo, Escala de Analistas de Informática de la Administración de la Seguridad Social.

Secretario: Doña Josefina Pérez Alcorta, del Cuerpo Técnico de la Administración de la Seguridad Social.

ANEXO IV

D. ...., con domicilio en ..... y con documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete (táchese lo que no proceda), a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo/Escala ..... 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.

ANEXO V

D. .... Cargo .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

Datos del opositor

Apellidos y nombre .....
Cuerpo o Escala a que pertenece .....
Documento nacional de identidad número .....
Número de Registro de Personal .....
Fecha de nacimiento ..... Lugar de nacimiento .....
Número opositor .....

Promoción interna
 Estado
 Seguridad Social

Promoción interna

- 1. Destino actual .....
2. Total de servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala de pertenencia:
..... años, ..... meses y ..... días.
2.1 Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera hasta el día de publicación de la convocatoria:
..... años, ..... meses y ..... días.
2.2 Servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 (base 2.2 de la convocatoria):
..... años, ..... meses y ..... días.
3. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado en la fecha de publicación de la convocatoria .....

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

8006 RESOLUCION de 25 de marzo de 1987, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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 y a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria.

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 11 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.