

8009

**RESOLUCION de 25 de marzo de 1987, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Media de Formación Ocupacional del Instituto Nacional de Empleo.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 198/1987, de 6 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del día 12), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1987, y con el fin de atender las necesidades de personal de 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 Media de Formación Ocupacional del Instituto Nacional de Empleo, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 100 plazas por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le 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), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso, fase de oposición y fase de curso selectivo de formación, para los funcionarios interinos y contratados administrativos de colaboración temporal en aplicación del párrafo 2 de la disposición transitoria sexta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y sólo oposición y curso selectivo de formación, para los demás aspirantes, con las 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.

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

Con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

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 curso selectivo de formación que se determina en el anexo I.

Quienes no superasen el curso selectivo de formación podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

##### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido 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. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de Licenciatura.

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 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 hayan obtenido puntuación en la fase del concurso por los servicios prestados como funcionarios de empleo interinos o como contratados administrativos de colaboración temporal deberán presentar la oportuna certificación expedida por el Servicio de Personal del Instituto Nacional de Empleo, acreditativa de los méritos alegados en la solicitud inicial.

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, calle Agustín de Bethancourt, 4, Madrid, 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 minusvalía 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 En el recuadro A) del apartado 23 de la solicitud, los aspirantes deberán reseñar los datos referidos a los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en las funciones correspondientes a la Escala objeto de esta convocatoria.

3.5 En el recuadro B) del apartado 23, los aspirantes deberán expresar si desean realizar el cuarto ejercicio, que es voluntario y de mérito.

3.6 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 10227065, «Pruebas selectivas de ingreso a la Escala Media de Formación Ocupacional del INEM».

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.

3.7 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, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad.

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 estime 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 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 el Instituto Nacional de Empleo, calle Condesa de Venadito, 9, 28027 Madrid. Teléfono (91) 408 24 00.

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 ha 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.

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 públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales 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 Dirección General de Personal del Ministerio de Trabajo y 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 de 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), así como los

funcionarios interinos y contratados administrativos de colaboración temporal.

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 hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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 adscrito la Escala en la que se determinara la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento y la fecha de incorporación al curso selectivo de formación.

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, así como de la certificación a que se refiere la base 3.1.

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 se efectuará 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

#### Escala Media de Formación Ocupacional del Instituto Nacional de Empleo

#### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

##### I. Ejercicios

Fase concurso.—La fase de concurso se regirá de acuerdo con las siguientes condiciones específicas:

Serán valorados los servicios efectivos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, en calidad de funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal asimilado a la Escala objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado antes del día 23 de agosto de 1984, con independencia de que no se continuaren prestando en dicha fecha.

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

Los aspirantes podrán utilizar los puntos conseguidos en fase de concurso del modo y en las condiciones previstas en el apartado II, valoración, de esta convocatoria.

Fase de oposición.—Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas, que versarán sobre el contenido completo del

programa que figura como anexo II. Estas preguntas deberán responderse de manera clara y sintética en los espacios que específicamente se destinen a ello en los cuestionarios. El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio: Los aspirantes redactarán por escrito dos temas elegidos por el Tribunal entre los comprendidos en el temario que figura como anexo II.

Tercer ejercicio: Constará de dos partes.

Primera: Consistirá en una prueba práctica sobre conocimientos, métodos y técnicas de nuevas tecnologías en el área profesional escogida con una duración de cuatro horas.

Segunda: Prueba oral sobre prácticas realizada en la fase anterior.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito:

Primera: Desarrollar por escrito uno de los temas que a continuación se relacionan, libremente elegido (tiempo, dos horas).

1. Establecer una secuencia de objetivos de aprendizaje relacionados con una unidad didáctica de la especialidad que escoja el opositor.

2. Diseñar una unidad didáctica completa, partiendo de una tarea real.

3. Diseñar el itinerario formativo modular correspondiente a una ocupación.

4. Desarrollar el diagrama de proceso completo, relativo a la gestión de un curso de formación ocupacional.

Segunda: Desarrollar oralmente, durante un máximo de quince minutos, un tema de clase correspondiente a una unidad didáctica de cualquier especialidad.

### II. Valoración

Fase de concurso.—Se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los méritos que figuran en el apartado I, ejercicios, se calificarán otorgando 0,50 puntos por mes de servicios efectivos prestados (seis puntos por año), hasta un máximo de 36 puntos.

b) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que, sumados a los obtenidos en la calificación de éstos, alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos.

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

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a treinta puntos y para superar el ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de quince puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a treinta puntos y para superar el ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de quince puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a cuarenta puntos y para superar el ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de veinte puntos.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de mérito. Se calificará de cero a diez puntos.

### III. Curso selectivo

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán seguir con aprovechamiento un curso selectivo de formación que será organizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La superación del curso selectivo será determinada por el Tribunal, a la vista de los ejercicios y exámenes que realicen, y los aspirantes serán calificados de aptos o no aptos.

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

### ANEXO II

#### Programa de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Media de Formación Ocupacional del Instituto Nacional de Empleo

#### I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

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

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

17. La política de fomento del empleo. Programas y medidas. El autoempleo.

18. El desempleo. Concepto y clases. El subempleo. La protección frente a la situación de desempleo y subempleo en España. Evolución de los sistemas de cobertura.

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

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

21. La capitalización de las prestaciones.

22. Régimen de las prestaciones: Régimen financiero y gestión. El Instituto Nacional de Empleo como Entidad gestora. Pago y control de las prestaciones. Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones.

23. Orientación profesional. Objetivos y técnicas. Funciones de los servicios de orientación profesional en el Instituto Nacional de Empleo.

24. La información profesional: Concepto y campo de actuación. Técnicas para la búsqueda de empleo. Instrumentos y soportes de la información profesional.

## III. FORMACIÓN OCUPACIONAL

25. La formación ocupacional. Concepto, evolución y situación actual. La formación ocupacional como parte del sistema de empleo. La formación ocupacional como formación continua y permanente.

26. La formación ocupacional y la formación reglada. Características comparativas. La reforma de las Enseñanzas Medias. Programas de educación compensatoria. La formación en alternancia.

27. La formación ocupacional y la formación de adultos. La animación sociocultural. Las Universidades populares. La educación permanente de adultos. Los programas de alfabetización.

28. La OIT y la formación profesional. Políticas e Instituciones. El Convenio 142 y la Recomendación 150.

29. La UNESCO y la educación de adultos. Objetivos y programas. El Consejo de Europa y la formación: La transmisión de la escuela a la vida.

30. La Comunidad Económica Europea y la formación profesional. Decisiones, Instituciones y programas. El Comité Consultivo para la Formación Profesional. El CEDEFOP: Actividades y programas.

31. El Fondo Social Europeo: Programas y prioridades.

32. El Consejo General de la Formación Profesional. Composición y funciones. Papel de los interlocutores sociales en la formación ocupacional.

33. El Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional. Programas: Características y objetivos.

34. Centros colaboradores. Procedimientos de homologación e inscripción. Tipología: Centros, proyectos formativos, escuelas-taller, formación para el ámbito rural, etc. Subvenciones: Módulos.

## IV. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL

35. Determinación de necesidades de formación (I): Seguimiento de la evolución del mercado de trabajo. La encuesta de población activa. Las estadísticas de paro registrado. Otras fuentes de información demográfica y socioeconómica.

36. Determinación de necesidades de formación (II): El Plan de Prospección de Empleo. Procedimiento, métodos y resultados.

37. Determinación de necesidades de formación (III): La prospección de necesidades de formación a nivel territorial. Métodos, procedimientos e instrumentos.

38. Determinación de necesidades de formación (IV): El diagnóstico de necesidades de formación a nivel de Empresa. Objetivos y métodos.

39. Determinación de necesidades de formación (V): Función de Asesoría y Consejo a la Empresa; elaboración de planes de formación a nivel de Empresa.

40. Cualificación. Delimitación conceptual: Cualificación de los empleos; cualificación de los trabajadores.

41. La cualificación de los trabajadores y las nuevas tecnologías. Proceso de cualificación/descualificación: Diferenciación de situaciones por sectores económicos.

42. Tipología de acciones de formación: Preformación, cualificación básica, perfeccionamiento, especialización, reconversión, polyvalencia, plurivalencia.

43. El análisis del trabajo: Concepto, dimensiones. El análisis del trabajo en el Instituto Nacional de Empleo.

44. Niveles de análisis y productos del análisis ocupacional en el Instituto Nacional de Empleo: Clasificación de ocupaciones, estudios de ocupaciones, profesiografías, estudios monográficos.

45. El análisis ocupacional con fines de formación (I): Análisis del puesto de trabajo, ocupación. Técnicas, procedimientos e instrumentos.

46. El análisis ocupacional con fines de formación (II): Análisis a nivel de especialidad, familia profesional, sector económico.

47. Proceso de una investigación ocupacional (I). Técnicas de recogida de datos: Observación, cuestionario, entrevista, reunión de grupo.

48. Proceso de una investigación ocupacional (II): Estudio de la población, determinación de la muestra, planificación de actividades, estudio piloto.

49. Proceso de una investigación ocupacional (III). Tratamiento de los datos: Organización y análisis para la determinación de módulos ocupacionales. Establecimiento de itinerarios ocupacionales.

50. Plan de Estructuración de las Familias Profesionales. Aplicaciones.

51. El diseño curricular dentro del proceso de la formación ocupacional en el Instituto Nacional de Empleo. Relación con las fases anteriores y posteriores. El sistema modular dentro del Plan de Estructuración de Familias Profesionales.

52. Sistema modular. Bases metodológicas del diseño modular. Etapas de elaboración de un programa modular. Ventajas e inconvenientes del diseño modular.

53. Módulo formativo. Definición y estructura. Procesos de transformación de módulos ocupacionales en módulos formativos.

54. El diseño de material didáctico impreso en la formación ocupacional. La guía didáctica.

55. Fases de elaboración de la guía didáctica: La formulación de objetivos de aprendizaje. Objetivo general, objetivos específicos.

56. Clasificación de los objetivos: Taxonomía de Bloom. Otros modelos taxonómicos.

57. Principios de aprendizaje significativos en el diseño de material didáctico.

58. La evaluación docente. Consideraciones generales. Control de calidad y evaluación. Objetividad y subjetividad.

59. Clases de evaluación. Evaluación formativa. Evaluación sumativa. Evaluación parcial y final.

60. Medición y evaluación. Normas y criterio. Nivel de aptitud.
61. Evaluación, calificación y certificación profesional. Características y finalidades.
62. Las taxonomías en la evaluación. Tabla de especificaciones.
63. Pruebas objetivas. Normas para el diseño de pruebas objetivas. Items: Tipos y características.
64. Análisis de items. Índices de discriminación y dificultad.
65. Evaluación de las prácticas. Modalidades.
66. Evaluación de las prácticas. Listas de cotejo. Escalas numéricas. Escalas gráficas. Escalas descriptivas. Hoja de evaluación.
67. Características técnicas de la elaboración de pruebas. Fiabilidad y validez: Concepto, características y aplicaciones prácticas.
68. La selección de alumnos en el Instituto Nacional de Empleo. Normativa de selección: Descripción y características.
69. La selección de alumnos. Diseño global de un proceso de selección aplicado a una ocupación concreta. Modelo de programación de actividades.
70. Instrumentos de selección. Análisis del currículum. Baremos. Entrevistas. Pruebas: Profesionales, culturales, psicotécnicas. Otros instrumentos.
71. Los medios audiovisuales. Funciones. Selección del medio audiovisual. Elaboración de medios audiovisuales. La transparencia. Montaje de dispositivos sonorizadas.
72. Métodos didácticos aplicables en la formación ocupacional. Definición. Tipos. Selección de medios en función de los objetivos y tipo de alumnos.
73. Métodos afirmativos. Descripción y características. Ventajas e inconvenientes pedagógicos.
74. Métodos demostrados. Descripción y características. Ventajas e inconvenientes pedagógicos.
75. Métodos activo/participativos. Descripción y características, ventajas e inconvenientes pedagógicos.
76. La dinámica de grupo en la formación. Dirección de reuniones.
77. Liderazgo. Tipos de liderazgo y efectos sobre el funcionamiento del grupo.
78. Funciones del formador en la formación ocupacional. Funciones de gestión y supervisión.
79. Funciones del formador. Funciones docentes. Programar. Informar. Orientar. Motivar y evaluar.
80. Modelo de clase en la formación ocupacional. Habilidades docentes. Descripción y características.
81. La microenseñanza como modelo de formación de formadores. Descripción de características. Ventajas e inconvenientes en la formación inicial y continua del formador.
82. Seguimiento administrativo de los cursos de formación ocupacional. La programación. Documentos de iniciación y finalización. La estadística de formación ocupacional.
83. Valoración y seguimiento de los cursos de formación ocupacional (II): Resultados promocionales y de empleo. La valoración de resultados. Método e instrumentos.
84. Valoración y seguimiento de los cursos de formación ocupacional (II): Opiniones de los alumnos. Cuadro de mando. Indicadores.
85. Prospectiva de la formación ocupacional. El uso de las nuevas tecnologías de la información en la formación ocupacional. La formación a distancia.

### ANEXO III

#### Tribunal calificador de las pruebas de Escala Media de Formación Ocupacional

##### Tribunal titular

Presidente: Don José Sáenz González. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocal: Don Alfredo Medina del Río. Escala Técnica Superior del Instituto Nacional de Empleo.

Vocal: Don Leocadio Brun Muñoz. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocal: Don Francisco Montoro Fernández. Escala Técnica Superior del Instituto Nacional de Empleo.

Doña Sagrario Feroso de Ancos. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos; que actuará como Secretaria.

##### Tribunal suplente

Presidenta: Doña Isabel de Antonio Sierra. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Vocal: Don Jaime Parra González. Escala Técnica Superior del Instituto Nacional de Empleo.

Vocal: Don Julio Espina Auienza. Escala Media de Formación Ocupacional del Instituto Nacional de Empleo.

Vocal: Don Nemesio de Diego Guerrero. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Doña Lucía Calzada Calvo. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos; que actuará como Secretaria.

### ANEXO IV

Don .....  
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.

**8010** RESOLUCION de 25 de marzo de 1987, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de la Jefatura Central de Tráfico.

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 Secretaria 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 del Interior, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica de la Jefatura Central de Tráfico, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 20 plazas por el sistema general de acceso libre.

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), y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra fase consistente en un curso selectivo, con las 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.

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 curso selectivo que se determina en el anexo I.

Quienes no superen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

##### 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 Licenciado, Ingeniero, Arquitecto 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.