

Segundo ejercicio.-Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a dos supuestos prácticos que versen sobre el contenido del programa, de entre tres propuestos por la Comisión de Selección.

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

B) *Auxiliares Administrativos*.-La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios.

Primer ejercicio.-Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, tanto de carácter psicotécnico como relacionadas con el contenido del programa.

Cada una de las preguntas tendrá respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número máximo de preguntas de este cuestionario será de 100, y el tiempo máximo de realización de sesenta minutos.

Segundo ejercicio.-Constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos un texto que se facilitará a los aspirantes. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto. No se admitirán máquinas eléctricas.

Segunda parte: Se presentará a los aspirantes un texto en castellano, con faltas de ortografía y sin signo alguno de puntuación. Este texto se transcribirá a máquina con las correcciones ortográficas y con la puntuación pertinente. El tiempo de esta segunda parte será de quince minutos.

Clasificación de los ejercicios

A) *Oficial Administrativo*.

Primer ejercicio.-Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio.-Se calificará de cero a cinco puntos, cada uno de los supuestos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos para aprobar.

B) *Auxiliar Administrativo*.

Primer ejercicio.-Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio.-La primera parte se calificará de cero a seis puntos, y la segunda parte de cero a cuatro puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de tres puntos en la primera parte y dos puntos en la segunda parte.

ANEXO IV

Programas

A) *Oficial Administrativo*.

La Constitución española. Principios generales y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

La Administración pública. Concepto. Principios informadores. Organización: La Administración del Estado. Administración Central y Periférica. Administración Institucional. La Administración Local.

El Derecho Administrativo. Características. El acto administrativo. Formas de actuación administrativa: Autorizaciones y sanciones.

El procedimiento administrativo. Principios y características generales. Sus fases: Iniciación, instrucción, terminación y ejecución.

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen general. Contratación. La negociación colectiva en la Administración. El Acuerdo Marco del personal al servicio de la Administración del Estado.

El Estatuto de los Trabajadores. Contenido y características generales. Su desarrollo. Contrato de trabajo. Convenios y conflictos colectivos. Sindicatos y representación de trabajadores.

La política de empleo en España. Características, objetivos e instrumentos para su ejecución. La Ley Básica de Empleo y sus normas de desarrollo. El fomento del empleo: Medidas. Modalidades de contratación.

El desempleo. Concepto y clases. Su protección. Niveles contributivo y asistencial. Régimen de las prestaciones.

El INEM. Organización y estructura. Actividades y competencias.

Las oficinas de empleo. Organización y funcionamiento. La gestión del empleo en las oficinas.

El sistema español de la Seguridad Social. Características generales. Organización y Entidades gestoras. Conceptos básicos: Altas y bajas, cotizaciones, recaudaciones, etc. Acción protectora y asistencia sanitaria.

B) *Auxiliar Administrativo*.

La Constitución española. Principios generales y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

La Administración pública. Concepto. Organización.

El procedimiento administrativo. Principios y características generales.

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Régimen general. Contratación. La negociación colectiva en la Administración. El Acuerdo Marco del personal laboral al servicio de la Administración del Estado.

El Estatuto de los Trabajadores. Contenido y características generales. Su desarrollo. Convenios y conflictos colectivos. Sindicatos y representación de trabajadores.

La política de empleo en España. Características. Objetivos. La Ley Básica de Empleo. El fomento de empleo. El desempleo: Concepto.

El INEM. Organización y estructura. Actividades y competencias.

Las oficinas de empleo. Organización y funcionamiento.

ANEXO V

Comisión Permanente de Selección de Personal Laboral del INEM

Titulares

Presidente: Don Francisco Puerto Burzuri.
Vicepresidente: Don Vicente Vigil-Escalera Pacheco.
Secretaria: Doña María Carmen Martín Solís.

Vocales:

Don Francisco Montoro Fernández.
Doña Sagrario Feroso de Ancos.
Doña Lucía Calzada Caivo.
Doña María Portela Carballo.

Vocales, representantes sindicales:

Doña Concepción Espinosa Jiménez.
Don Domingo Bartolomé Llorente.
Don Jesús Rodríguez Peñamil.
Don José A. Martínez San Bartolomé.
Doña Ana Isabel Abellán Duarte.
Doña Marina Velasco Rodríguez.

Suplentes

Presidente: Don Angel García Martínez.
Vicepresidente: Don Nemesio de Diego Guerrero.
Secretaria: Doña Ascensión Marín Rodríguez.

Vocales:

Don José Romero Ribagorda.
Doña Paloma Fernández Robledo.
Doña Mercedes Canales Cristóbal.
Don Javier Prado Calvete.

Vocales, representantes sindicales:

Don Manuel Iglesias Fanjul.
Doña María Antonia Miranda Casanova.
Don Cándido Caro Aguilar.
Don Francisco Aguera Checa.
Don Pedro Colinas Rodríguez.
Don Fernando de Mesa y Mesa.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

24150 RESOLUCION de 22 de octubre de 1987, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, por la que se convoca a don José Pascual Cansino para la realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social (convocatoria de 11 de marzo de 1985) y se nombra el Tribunal correspondiente.

Por Orden de 18 de septiembre de 1987, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 236, de 2 de octubre, se ha dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de sentencia

dictada el 19 de mayo último por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Sevilla, en el recurso promovido ante dicha jurisdicción por don José Pascual Cansino. Esta Secretaría de Estado, en consecuencia, resuelve lo siguiente:

Primero.—Con el fin de dar cumplimiento a la referida sentencia las presentes pruebas selectivas se regirán por la Resolución de 11 de marzo de 1985 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 61, de 12 de marzo de 1985.

Segundo.—El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará formado por los siguientes miembros:

Presidente: Don Angel Moruno Morillo.

Vocales:

Don Luis Rodríguez Peñamil.
Doña Feliciano Blanco Fernández.
Doña Pilar Lozano Gaitán.

Secretaria: Doña Estela Cremades Tréner.

Tercero.—Don José Pascual Cansino ha obtenido la calificación de 5,00 puntos en el primer ejercicio de las citadas pruebas selectivas, una vez aplicados los 15,75 puntos de la fase de concurso conforme a lo establecido en la base 7.1 de la convocatoria.

Cuarto.—Se convoca a don José Pascual Cansino para la realización del segundo ejercicio de estas pruebas selectivas el 10 de noviembre de 1987, en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Zurbano, 42, Madrid, a las diez horas.

Madrid, 22 de octubre de 1987.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Director general de la Función Pública, Julián Álvarez Álvarez.

Ilmos. Sres. Director general de la Función Pública, Director general del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE RELACIONES CON LAS CORTES Y DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO

24151 *RESOLUCION de 26 de octubre de 1987, de la Oficina del Portavoz del Gobierno, que complementa la de 15 de octubre de 1987, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del 17, por la que se anunciaba la publicación de la relación de admitidos y excluidos al concurso-oposición para la contratación de personal laboral.*

Por Resolución de la Oficina del Portavoz del Gobierno de 15 de octubre de 1987, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 249, del 17, se anunciaba la publicación de la relación de admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado por Resolución de 15 de julio de 1987.

Los ejercicios correspondientes tendrán lugar en el anexo 3 del complejo de la Moncloa, en el día y hora siguientes:

Traductores

Día 2 de noviembre, a las diez horas.

Ayudante de Redacción de primera

Día 3 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 1 al número 37, inclusive.

Día 3 de noviembre, a las doce horas: Del número 38 al número 74, ambos inclusive.

Día 3 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 75 al número 111, ambos inclusive.

Día 4 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 112 al número 148, ambos inclusive.

Día 4 de noviembre, a las doce horas: Del número 149 al número 185, ambos inclusive.

Día 4 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 186 al número 222, ambos inclusive.

Día 5 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 223 al número 259, ambos inclusive.

Ayudantes de Redacción

Día 5 de noviembre, a las doce horas: Del número 1 al número 35, inclusive.

Día 5 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 36 al número 70, ambos inclusive.

Día 6 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 71 al número 105, ambos inclusive.

Día 6 de noviembre, a las doce horas: Del número 106 al número 140, ambos inclusive.

Día 6 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 141 al número 175, ambos inclusive.

Día 10 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 176 al número 210, ambos inclusive.

Día 10 de noviembre, a las doce horas: Del número 211 al número 245, ambos inclusive.

Día 10 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 246 al número 280, ambos inclusive.

Día 11 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 281 al número 315, ambos inclusive.

Día 11 de noviembre, a las doce horas: Del número 316 al número 351, ambos inclusive.

Oficial segundo Administrativo

Día 11 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 1 al número 36, inclusive.

Día 12 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 37 al número 72, ambos inclusive.

Día 12 de noviembre, a las doce horas: Del número 73 al número 107, ambos inclusive.

Día 12 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 108 al número 142, ambos inclusive.

Día 13 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 143 al número 177, ambos inclusive.

Día 13 de noviembre, a las doce horas: Del número 178 al número 212, ambos inclusive.

Día 13 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 213 al número 247, ambos inclusive.

Oficial primero de Reparación y Montaje

Día 16 de noviembre, a las diez horas.

Ayudante de Redacción (Oficial tercero Reprografía)

Día 17 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 1 al número 16, inclusive.

Día 17 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 17 al número 24, ambos inclusive.

Día 18 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 25 al número 40, ambos inclusive.

Día 18 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 41 al número 48, ambos inclusive.

Día 19 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 49 al número 64, ambos inclusive.

Día 19 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 65 al número 72, ambos inclusive.

Motorista

Día 20 de noviembre, a las nueve treinta horas.

Telefonista

Día 20 de noviembre, a las doce horas: Del número 1 al número 40, inclusive.

Día 20 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 41 al número 80, ambos inclusive.

Día 23 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 81 al número 120, ambos inclusive.

Día 23 de noviembre, a las doce horas: Del número 121 al número 160, ambos inclusive.

Día 23 de noviembre, a las diecisiete horas: Del número 161 al número 200, ambos inclusive.

Día 24 de noviembre, a las nueve treinta horas: Del número 201 al número 240, ambos inclusive.

Día 24 de noviembre, a las doce horas: Del número 241 al número 275, ambos inclusive.

Madrid, 26 de octubre de 1987.—El Secretario general, Santiago Varela Díaz.

Ilmos. Sres. Director general de Cooperación Informativa y Director general de Relaciones Informativas.