

Los aspirantes seleccionados para esta segunda prueba deberán presentar, en el momento de su realización, los documentos justificativos de los méritos alegados y valorados en la fase de concurso.

A este respecto, esta Dirección General facilitará al Tribunal las documentaciones que en su día presentaron los opositores junto a sus solicitudes.

Quinto.—Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa y del artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 17 de marzo de 1988.—El Director general, Leandro González Gallardo.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

7903 *CORRECCION de errores de la Orden de 10 de marzo de 1988 de acceso mediante promoción interna al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Orden, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 66, de fecha 17 de marzo de 1988, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 8421, al final del artículo 1.º, debe adicionarse:
« - Cuerpo de Administrativos Calculadores».

7904 *RESOLUCION de 22 de marzo de 1988, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 235/1988, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1988, 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.º, 2, del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 211 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 200 plazas en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Ciento cinco plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 100 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social para la promoción interna prevista en el artículo 22, 1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Ciento seis plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 100 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social para cubrir por el sistema general de acceso libre.

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

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

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto con el artículo 31.3 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir las vacantes correspondientes al Cuerpo de su Administración de origen, a las que se alude en la base 1.1, a).

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

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

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

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

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

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

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

Modalidad A: Se presentarán tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a 10, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y Seguridad Social. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los tres supuestos y presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan.

Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segunda parte, optativa y de mérito: Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina. Para la realización total de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

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

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

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión. Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

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

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

Modalidad A: Se presentarán tres supuestos prácticos desglosados cada uno en preguntas en número no superior a 10, de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión de personal, gestión financiera y Seguridad Social. Los aspirantes deberán presentar el ejercicio escrito a máquina. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, comprendido el necesario para su transcripción a máquina, será de dos horas y media.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Cobol, Fortram o Basic. Los aspirantes deberán señalar en su solicitud el lenguaje que elijan.

Los aspirantes que elijan la modalidad B podrán utilizar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Segunda parte, optativa y de mérito: Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. El aspirante podrá elegir uno de los dos idiomas siguientes: Francés o inglés. La traducción deberá ser presentada necesariamente a máquina. Para la realización total de esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta minutos.

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, excepto aquellos que únicamente vayan a realizar la primera parte, modalidad B.

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

1.8.1 Fase de concurso. Para acceso por promoción interna: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al segundo ejercicio de la oposición.

1.8.2 Fase de oposición. Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre: El primer ejercicio de la oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de mayo de 1988, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.9 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.5.4, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

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

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

2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2 Los aspirantes por promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria:

a) Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas o plazas señalados en las Ordenes del Ministerio de la Presidencia de 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), modificada por la de 12 de abril de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 17), y del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 28), sobre acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social reservadas a promoción interna deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos o

Escalas o plazas señalados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 10), sobre acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

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

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

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en 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, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

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

3.3 En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, apartado de correos número 80 de Alcalá de Henares (Madrid). A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1) podrá hacerse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares, Madrid) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, como señala el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes suscritas por los españoles residentes en el extranjero deberán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán al Ministerio de Asuntos Exteriores (Subdirección General de Personal) para su entrega posterior, por dicho Departamento, al Organismo competente. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.699.392 en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal. Por la presentación de servicios efectuados por Caja Postal en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 225 pesetas, fijada por el indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 18 de la Ley 50/1984. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y el pago en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la base 3.3.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

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

3.5.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes deberán hacer constar la localidad en que

desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. Los ejercicios se celebrarán en las siguientes ciudades:

Albacete.	Palmas de Gran Canaria, Las.
Badajoz.	Pamplona.
Barcelona.	Salamanca.
Burgos.	Santa Cruz de Tenerife.
Ceuta.	Santander.
Granada.	Santiago de Compostela.
León.	Sevilla.
Logroño.	Toledo.
Madrid.	Valencia.
Melilla.	Valladolid.
Murcia.	Vigo.
Oviedo.	Vitoria.
Palma de Mallorca.	Zaragoza.

Los aspirantes residentes en el extranjero deberán hacer constar, en el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen» la ciudad del extranjero, de entre las que se relacionan a continuación, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición: Francfort, Londres, Washington, Caracas, Buenos Aires, Bangkok y Méjico. En el caso de que el número de opositores no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección de Personal convocará a los opositores afectados al lugar de examen, en el extranjero, más próximo a su residencia o, en su caso, Madrid.

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

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

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

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada Resolución.

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

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

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

5. Comisión Permanente de Selección de Personal

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

El personal colaborador de la Comisión Permanente que actuará en estas pruebas será el nombrado de conformidad con lo

establecido en el artículo 6.º de la Orden de 4 de marzo de 1987, ya citada.

La Comisión Permanente dispondrá la adopción de las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse en el extranjero.

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

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

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión Permanente tendrá su sede en el Instituto Nacional de la Administración Pública, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares, Madrid, teléfono 91/8882200.

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Los ejercicios de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades señaladas en la base 3.5.2 y con los requisitos establecidos en la misma.

6.2 En cualquier momento los Organismos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 2 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 19 de febrero de 1988.

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión Permanente, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por la Comisión Permanente en los locales donde se haya celebrado el primero y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

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

7. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

7.1.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.6.1 se realizará de la forma siguiente:

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

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

Nivel seis: 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de seis, 0,30 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

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

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

7.1.2 Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los dos supuestos elegidos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 5 puntos. Segunda parte, optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 3 puntos.

7.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «Y» a que se refiere la base 6.3 de la presente convocatoria.

7.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Primera parte: Modalidad «A»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los tres supuestos. Para aprobar será preciso obtener 7,50 puntos. Modalidad «B»: Se calificará de 0 a 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos. Segunda parte, optativa y de mérito: Se calificará de 0 a 3 puntos.

7.2.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «Y» a que se refiere la base 6.3 de la presente convocatoria.

8. Lista de aprobados

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

Esta relación se elevará por la Comisión Permanente a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

9. Presentación de documentos

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

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Los aspirantes que hayan accedido por el sistema general de acceso libre deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.
- Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía, deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados Organos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

9.3 Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

9.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

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

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en 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, 22 de marzo de 1988.-El Secretario de Estado.-Por delegación (Orden de 25 de mayo de 1987), el Director general de la Función Pública, Julián Álvarez Álvarez.

Ilmos. Sres. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, Director general de la Función Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

ANEXO I

Programa

I. Derecho Administrativo y organización del Estado y de la Administración Pública

- La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.
- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
- La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
- El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
- La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

10. Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

11. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La provincia y el municipio.

II. Gestión de personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

III. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

6. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

IV. Seguridad Social

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

2. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Servicios comunes: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

3. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas, afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.

4. Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

5. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

6. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Condiciones. Contenido. La protección de la familia.

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

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

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

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

11. Servicios sociales en la Seguridad Social.

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

V. Informática

1. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evolución de la estructura de los ordenadores: Generaciones.

2. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptoros. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3. El lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico funcionamiento o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña

Cargo

Centro directivo o Unidad administrativa

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

Apellidos: Nombre:

Cuerpo o Escala a que pertenece

de los enumerados en las Ordenes, («BOE»

y disposición adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

(«BOE» del 3).

DNI Número de Registro de Personal

Destino actual

- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.

	Años	Meses	Días
TOTAL			

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

[Empty box for level of destination complement]

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Órgano de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [Empty box]

ANEXO III

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

En a de de 1988.

7905 *RESOLUCION de 23 de marzo de 1988, de la
 Secretaría de Estado para la Administración Pública,
 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso
 en la Carrera Diplomática.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 235/1977,
 de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del día 19), por el que
 se aprueba la oferta de empleo público para 1988, 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 Asuntos Exteriores, acuerda convocar
 pruebas selectivas para ingreso en la Carrera Diplomática con
 sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 45 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 223/1984, 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 que se especifica en el
 anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que
 figura en la Resolución de 28 de diciembre de 1987 de la Secretaría
 de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del
 Estado» del 5 de enero de 1988).

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
 segunda quincena del mes de mayo.

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 superasen 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 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 del 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.

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 gratuita-
 mente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades

Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de
 Información Administrativa del Ministerio para las Administracio-
 nes Públicas y en el Instituto Nacional de Administración Pública.
 A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento
 nacional de identidad.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejem-
 plar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud), se hará
 en la Escuela Diplomática 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 Asuntos Exteriores (Escuela Diplo-
 mática), paseo Juan XXIII, número 5, 28040 Madrid. Los candida-
 tos podrán remitir adjunto a la solicitud su curriculum vitae.

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 3.000 pesetas y se
 ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal en la
 cuenta corriente número 8.697.934 «Pruebas selectivas de ingreso
 a la Carrera Diplomática».

Por la prestación de servicios efectuados por Caja Postal en
 concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes,
 los aspirantes abonarán la cantidad de 225 pesetas, fijada por el
 indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposi-
 ción adicional decimotercera de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja
 Postal, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determina-
 rá la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago
 en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación
 en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la
 base 3.2.

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 Subse-
 cretario del Ministerio de Asuntos Exteriores, por delegación del
 Secretario de Estado para la Administración Pública dictará Reso-
 lución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista
 de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que deberá publi-
 carse 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 ponerse de
 manifiesto, en todo caso, en la Dirección General de la Función
 Pública, Centro de Información Administrativa del Ministerio para
 las Administraciones Públicas, en las Delegaciones del Gobierno en
 las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles y en el
 Ministerio al que el Cuerpo está adscrito. 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 reposi-
 ción, en el plazo de un mes a contar a partir de la publicación, ante
 el Subsecretario del Ministerio de Asuntos Exteriores, quien lo
 resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Adminis-
 tración Pública.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsana-
 ción 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 realiza-
 ción de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de interve-
 nir, notificándolo al Subsecretario del Ministerio de Asuntos
 Exteriores, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de
 Estado para la Administración Pública, cuando concurran en ello:
 circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de
 Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de