Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.–Declarar apto en la fase de prácticas y aprobado en el concurso-oposición a don Manuel Pulido Bosch.

Segundo.–Abrir un plazo de treinta días hábiles para que el interesado presente la documentación requerida por la base 9.2 de la Orden de convocatoria del concurso-oposición de 26 de febrero de 1982 («Boletín Oficial del Estado» del 4 de marzo).

Tercero.–El Profesor, a que se refiere la presente Resolución, una vez cumplido el trámite a que se refiere el apartado anterior y caso de demostrar que reúne todos los requisitos exigidos por la Orden de convocatoria del concurso-oposición será nombrado funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores Agregados de Bachillerato. El régimen jurídico-administrativo del interesado hasta su toma de posesión como funcionario de carrera será el que establece la base 11 de la Orden de convocatoria de 26 de febrero de 1982 citada.

Cuarto.–Contra la presente Resolución podrá interponer el interesado recurso de reposición ante este Ministerio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y el artículo 52 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 16 de marzo de 1988.–El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Sra. Subdirectora general de Gestión de Personal de Enseñanzas Medias.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

8135 *CORRECCION de errores de la Orden de 9 de marzo de 1988 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Departamento.*

Advertidos errores en el texto remitido para su inserción de la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 69, de 21 de marzo de 1988, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el anexo I.–Donde dice: «Dirección General de Régimen Jurídico de la Seguridad Social.–Subdirección General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social - Secretaria/o puesto de trabajo nivel 30», debe incluirse en el apartado correspondiente a complemento específico anual la cantidad de 66.480 pesetas.

Donde dice: «Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guipúzcoa.–Destino mínimo, grupo D - 2 - Guipúzcoa - D - 9», debe decir: «Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Guipúzcoa.–Destino mínimo, grupo D - 2 - San Sebastián - D - 9».

Donde dice: «Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de León.–Director de la Oficina de Gestión de Prestaciones Económicas y Sociales del Síndrome Tóxico», debe incluirse, en el apartado correspondiente a complemento específico, la cantidad de 315.456 pesetas.

Donde dice: «Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Vizcaya, Destino mínimo grupo D - 2 - Vizcaya - D - 9», debe decir: «Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Vizcaya, Destino mínimo grupo D - 2 - Bilbao - D - 9».

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

8136 *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, por el sistema general de acceso libre, en los Cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado, Gestión de la Administración de la Seguridad Social y en la Escala de Gestión de Empleo del INEM.*

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 6.2 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, por el sistema general de acceso libre, en los Cuerpos de Gestión de la Administración Civil del Estado, Gestión de la Administración de la Seguridad Social y en la Escala de Gestión de Empleo del INEM, con sujeción a las siguientes:

Bases de convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 79 plazas en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, 175 plazas en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social y 175 plazas en la Escala de Gestión de Empleo del INEM, 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 en el artículo 31.3 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, tendrán preferencia sobre los aspirantes que ingresen por el sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes al Cuerpo o Escala de la Administración a la que se ha accedido por el turno de promoción interna.

1.5 La adscripción a uno u otro de los Cuerpos y Escala objeto de esta convocatoria de los aspirantes a las plazas incluidas en la base 1.1, se realizará según la puntuación obtenida en la fase de oposición.

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

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre constará de las siguientes fases: Oposición y curso selectivo:

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

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

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

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

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de las especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización de un proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel de análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

Diseño de los circuitos de flujo de información.
Diseño de los impresos de recogida de la información.
Diseño de las salidas de la información.
Diseño de las reglas de gestión.
Diseño de las cadenás de proceso.
Diseño de las unidades de tratamiento.
Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle de las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar. Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas para la realización de este ejercicio, en ambas modalidades.

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

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

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

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

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

1.7.1 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la primera quincena del mes de junio de 1988, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.8 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.5.3, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.9 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.

1.10 El programa que ha de regir estas pruebas 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos de Licenciatura. Se considerarán título suficiente aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, con independencia de su convalidación y de la fecha de su obtención.

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

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

2.2 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 las Direcciones Provinciales del INEM, 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 que participen en las pruebas objeto de esta convocatoria no podrán hacerlo en las que se convoquen, para ingreso en estos mismos Cuerpos, por el sistema de 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.

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 99 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 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 8.698.728 en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal. 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 D. A. 18.ª 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 harán constar únicamente «Gestión libre».

3.5.2 En el recuadro destinado a forma de acceso, los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán la letra «L».

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

3.5.4 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 indicar la modalidad que eligen para el segundo ejercicio (A o B).

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

En el recuadro C), los aspirantes que deseen efectuar el primer y segundo ejercicio en las islas Canarias deberán indicar «Islas Canarias».

Los aspirantes residentes en el extranjero que deseen efectuar el primer y segundo ejercicios en alguna de las ciudades del extranjero que se relacionan en la base 6.1, deberán indicar en el recuadro «C» una de las ciudades relacionadas en la citada base 6.1.

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

El personal colaborador de la Comisión Permanente que actuará en estas pruebas será el nombrado de conformidad con lo establecido en el artículo 6.° 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 incursos 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 vieren 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 Administración Pública, plaza de San Diego, sin número, Alcalá de Henares. Madrid. Teléfono 91/888-22-00.

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

6. *Desarrollo de los ejercicios*

6.1 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid; si el número de opositores así lo aconseja, la realización material del primer y segundo ejercicios podrá realizarse en las islas Canarias, así como en las siguientes ciudades: 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 del extranjero 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.

6.2 En cualquier momento los órganos 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» de 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 de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por la Comisión Permanente en los locales donde se haya celebrado el anterior y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.6 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 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. *Calificación de los ejercicios*

7.1 Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará cada parte del mismo de 0 a 5 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio: Modalidad A: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos. Modalidad B: Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 10 puntos.

d) Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos cada uno de los idiomas.

7.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer 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 Finalizados cada uno de los ejercicios correspondientes a estas pruebas selectivas, se harán públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, y en aquellos otros que se estime oportuno, las relaciones de aspirantes que hayan aprobado cada uno de ellos, con indicación de su documento nacional de identidad.

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

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

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

9. *Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas*

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se 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, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de licenciatura universitaria.

b) 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 II a esta convocatoria.

c) Fotocopia del documento nacional de identidad.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía, 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.

e) Los aspirantes deberán presentar petición de adscripción a uno u otro de los Cuerpos o Escala objeto de esta convocatoria.

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

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

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

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

10. *Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera*

10.1 Curso selectivo de formación:

10.1.1 Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, los aspirantes que superen la fase de oposición deberán necesariamente seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación que será organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

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

10.1.2 La calificación del curso será otorgada por la Presidencia del Instituto, o en su caso, por el órgano competente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a la vista de los ejercicios y exámenes que se realicen, sin que pueda rebasar el total de 20 puntos. Será preciso para superarlo obtener como mínimo 10 puntos y no ser calificado con 0 en ninguna de las asignaturas. Los aspirantes que no superen el curso selectivo, podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes en el mismo. De no superarlo, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionario de carrera.

10.1.3 La calificación final de las pruebas selectivas de los aspirantes será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y curso selectivo.

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

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

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

10.3 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 establecidos 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.–P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Director general de la Función Pública, Julián Alvarez Alvarez.

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. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derecho y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
6. 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 organos de la Administración Central. La Administración Periférica del Estado.
7. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.
8. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencia. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.
9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
10. Organización territorial del Estado: La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

II. Derecho Administrativo

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.
2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
4. El Servicio Público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.
5. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
6. Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

III. Procedimiento Administrativo

1. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

2. Los sujetos del procedimiento administratvo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.
3. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.
4. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.
5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.
6. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.
7. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

IV. Gestión de personal

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y Oferta de Empleo Público.
2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.
6. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

V. Derecho del trabajo

1. El derecho del trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes de ordenamiento laboral.
2. Los Sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los Sindicatos. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales: El «contenido esencial de la libertad sindical». La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.
3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertdad sindical. Limitaciones a su ejercicio.
4. Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
5. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.
6. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.
7. El contrato de trabajo. Modalidades de contratos de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación.
8. El salario: Concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.
9. El poder de dirección del Empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajador. El poder disciplinario. El cambio en la titularidad de la Empresa. Cesión de trabajadores. Contratas y subcontratas.
10. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.
11. La extinción del contrato de trabajo y sus casusas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.
12. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.
13. Los servicios de empleo en España: Evolución y situación actual. El Instituto Nacional de Empleo y sus normas de desarrollo.
14. La política de empleo en España: Definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. La Ley Básica de Empleo y sus normas de desarrollo. La política de fomento del empleo. Programas y medidas.
15. El desempleo. Concepto y clases. El subempleo. La protección frente a las situaciones de desempleo y subempleo en España. Evolución de los sistemas de cobertura.
16. Prestaciones por desempleo de nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones. Situación legal de desempleo. Cuantía y duración de la prestación. Suspensión y extinción del derecho.
17. Prestaciones por desempleo de nivel asistencial. El subsidio por desempleo. Beneficiarios. Cuantía y duración de la prestación. Prestaciones y asistencia sanitaria: Beneficiarios y dinámica del derecho.
18. Régimen de las prestaciones: Régimen financiero y gestión. El INEM como Entidad gestora. Pago y control de las prestaciones. Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones.

VI. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.
2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestos. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.
3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.
4. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.
5. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.
6. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.
7. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.
8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.
9. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.
10. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones del personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.
11. El sistema tributario español. Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.
12. Estructura de la imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
13. Estructura de la imposición indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido.

VII. Estructura económica y social de España

1. La infraestructura de la economía española: Situación y extensión de España. La población. Estructura, evolución y distribución territorial. Movimientos naturales y migratorios.
2. Población activa: Su distribución: Por sector, por edad, por sexo. Otras características de la población activa. El desempleo como problema actual.
3. El sector primario en la economía española. Principales macromagnitudes. Evolución histórica. La situación actual. La población activa rural. El cambio tecnológico en la agricultura. La repercusión en el sector de la integración de España en la Comunidad Económica Europea.
4. El sector industrial en la economía española. Principales macromagnitudes. El modelo español de crecimiento industrial. El Instituto Nacional de Industria. El impacto de las crisis: La reestructuración industrial y la repercusión en el sector de la integración de España en la Comunidad Económica Europea.
5. El sector servicios en la economía española. Principales macromagnitudes. Comercio interior, turismo y transporte y comunicaciones. Las Entidades financieras. La repercusión en el sector de la integración de España en la Comunidad Económica Europea.
6. Renta y riquezas nacionales. Distribución espacial y personal. La renta nacional y las Comunidades Autónomas.
7. La evolución de la economía española. La autarquía. El plan de estabilización de 1959. El modelo de crecimiento de los años sesenta y su crisis.
8. Los enfoques actuales de política económica frente a las crisis.
9. Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales: El FSE, el FEDER, el FEOGA (orientación y garantía). Otros instrumentos financieros comunitarios.

VIII. SEGURIDAD SOCIAL

1. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.
2. Efectos para la Seguridad Social española de la integración en la CEE. Especial referencia a la Seguridad Social de los trabajadores migrantes.
3. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen General. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales: Características generales.
4. Régimen económico-financiero. Patrimonio de la Seguridad Social. Adscripción del patrimonio. Recursos generales de la Seguridad Social. Inversiones.
5. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Salud, Instituto Nacional de Servicios Sociales e Instituto Social de la Marina: Naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestion.
6. Servicios comunes. La Tesorería General de la Seguridad Social y la Gerencia de Informática: Naturaleza, organización y funciones. La Intervención General de la Seguridad Social: Organización, funciones y competencias.
7. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de Empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento.
8. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.
9. Recaudación. Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva: Procedimiento.
10. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones.
11. Acción sanitaria. Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. Protección a la familia. Clases de prestaciones. Beneficiarios. Condiciones y cuantía de la prestación.
12. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho de subsidio. Invalidez provisional. Duración, prestaciones.
13. Invalidez permanente. Concepto y clases. Grados de invalidez, prestaciones, beneficiarios, lesiones permanentes no invalidantes.
14. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de la cuantía de las pensiones. Derecho transitorio. El extinguido Seguro de Vejez e Invalidez.
15. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.
16. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Particularidades en orden a la afiliación y alta, cotización y prestaciones.
17. Los servicios sociales en la Seguridad Social. Las prestaciones asistenciales.

ANEXO II

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

En ....., a ..... de ..... de 1988.

8137 *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 el Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas.*

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 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 Economía y Hacienda, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. *Normas generales*

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco 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, con las pruebas y puntuaciones 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 segunda quincena del mes de junio.

2. *Requisitos de los candidatos*

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

2.1.1 Ser español.
2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años de edad.
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.

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, 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.
3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Ministerio de Economía y Hacienda, Direcciones Territoriales y Provinciales de Economía y Comercio y Delegaciones de Hacienda o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Subsecretario del Ministerio de Economía y Hacienda.
Las solicitudes suscritas por los españoles residentes 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 el 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 8.698.094, «Pruebas selectivas de ingreso al Cuerpo de Profesores Químicos de los Laboratorios de Aduanas».