

mente a la Subdirección General de Recursos Humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

#### 4. Valoración de méritos y lista provisional de seleccionados

Valorados los méritos de los concursantes de conformidad con el baremo anexo a la presente Orden, aprobado por Real Decreto 855/1984, de 11 de abril, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la relación provisional de los que hayan quedado seleccionados según las plazas vacantes y puntuación obtenida, teniendo en cuenta que, en caso de igualdad de puntuación, se situarán en primer lugar el de más edad. En la relación constará la puntuación, fecha de nacimiento y situación administrativa de los seleccionados.

Contra la lista provisional de los funcionarios seleccionados, y como trámite previo para la selección definitiva, podrán los interesados formular las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma. Estas reclamaciones serán rechazadas o aceptadas en la resolución que apruebe las listas definitivas.

#### 5. Listas definitivas de accedidos y destinos

##### 5.1 Listas definitivas:

Aceptadas o rechazadas las reclamaciones a la lista provisional, se ultimarán la lista definitiva del personal accedido, de acuerdo con las 450 plazas existentes en el ejercicio de 1979, al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, la cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

##### 5.2 Destinos:

En el plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la lista definitiva de accedidos, éstos deberán formular sus peticiones de destino de acuerdo con las vacantes existentes.

La preferencia para la adjudicación de los mismos vendrá determinada por el número de orden que ocupen los peticionarios en dicha lista, teniendo en cuenta:

- Que los puestos de libre designación serán adjudicados discrecionalmente entre los funcionarios que lo soliciten.
- El solicitante tendrá preferencia para seguir ocupando el puesto de trabajo que desempeñe en la actualidad, si así lo solicita.
- Una vez hechos los destinos, los funcionarios que tomen posesión de éstos dentro del plazo señalado en la Ley articulada de Funcionarios de la Administración Civil del Estado, causarán baja definitiva en el Cuerpo de procedencia y en el supuesto de que la toma de posesión no se lleve a cabo, se declarará a los afectados decaídos de su derecho a acceder al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

#### 6. Norma complementaria

Los puestos de trabajo que se encuentren ocupados por funcionarios de los Cuerpos Técnicos de Correos y de Telecomunicación declarados a extinguir, que no hayan accedido a dicho Cuerpo Superior, podrán continuar siendo desempeñados por éstos, de acuerdo con lo prevenido en la disposición transitoria primera, dos, de la Ley 75/1978.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las Ordenes de 15 de junio y de 22 de noviembre de 1984.

Madrid, 13 de mayo de 1988.

CABALLERO ALVAREZ

Hmo. Sr. Director general de Correos y Telégrafos.

#### ANEXO QUE SE CITA

Baremo aplicable en el concurso para el acceso al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación

	Puntos
1. Titulación:	
1.1 Por la posesión del Título exigido para el ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación	24,00
2. Antigüedad:	
2.1 Por cada año de servicio en el Cuerpo de procedencia o en otros de igual o superior nivel, hasta un máximo de treinta	0,80
2.2 Por cada año de servicio que exceda de treinta en el Cuerpo de procedencia o en otros de igual o superior nivel, así como todos los prestados en Cuerpos de inferior nivel	0,20
3. Historial profesional:	
3.1 Por haber desempeñado o estar desempeñando puestos de trabajo con complemento de destino, siempre que el	

nombramiento no haya tenido carácter accidental, valorándose solamente los puestos de nivel 14 o superior, o, en caso de haber desempeñado más de un puesto de trabajo, el de mayor nivel, por cada unidad de complemento de destino

	Puntos
3.2 Estudios:	1,20
3.2.1 Por la posesión del Título de Doctor	2,00
3.2.2 Por la posesión de más de un título del nivel exigido para el ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, por cada uno más	1,00
3.2.3 Por la posesión de un nivel de titulación superior al exigido en los Cuerpos de origen (Bachillerato Superior): - Educación universitaria (Diplomados, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos y equivalentes)	6,00
Las puntuaciones asignadas por estas titulaciones no son acumulables, valorándose solamente una. Tampoco se podrán acumular a las establecidas en los números 1.1 y 3.2.2.	
3.3 Otros méritos:	
3.3.1 Por la superación de cursos de capacitación y perfeccionamientos en Centros oficiales nacionales y extranjeros, siempre que no hayan servido de base para obtener un puesto determinado, y por impartir la docencia en estos cursos, excepto cuando sea ésta la misión del funcionario, por cada curso (con un máximo de dos cursos)	1,00
3.3.2 Por la publicación en revistas oficiales de trabajos relacionados directamente con la Administración Pública, y, en concreto, con la Dirección General de Correos y Telégrafos, exceptuando los artículos de opinión, por cada trabajo (con un máximo de dos trabajos)	0,50
3.3.3 Por premios obtenidos en concursos de Memorias o Estudios sobre temas profesionales convocados por la Dirección General de Correos y Telégrafos, por cada premio (con un máximo de dos premios)	0,50
3.4 Deméritos:	
3.4.1 Por cada sanción disciplinaria no cancelada se descontarán:	
- Faltas muy graves	15,00
- Faltas graves	9,00

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**12168** RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 1988, de la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Grupo Administrativo de Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social adscritas al Instituto Nacional de la Salud.

De conformidad con lo establecido en los artículos 12.3 y 15 del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, en su redacción dada por la Orden de 28 de mayo de 1984 («Boletín Oficial del Estado» del 30), corregida por la de 30 de junio de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de agosto), esta Dirección General, en uso de las competencias que le están delegadas por la Orden de 23 de octubre de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 24), acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Grupo Administrativo de Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario, con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1.040 plazas del Grupo Administrativo de Función Administrativa en las provincias que se especifican en el anexo número 1 a esta convocatoria.

1.2 La normativa aplicable a las presentes pruebas selectivas estará determinada por lo establecido en esta convocatoria, en el Estatuto de Personal no Sanitario, en el Real Decreto-ley 3/1987, de 11 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» del 12), en la disposición

transitoria segunda de la Orden de 28 de mayo de 1984, y supletoriamente en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21).

1.3 El proceso de selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 520 plazas por turno restringido, por promoción interna, para el personal fijo de plantilla de Función Administrativa de Instituciones Sanitarias que reúnan el requisito que se cita en la base 2.2.

b) 520 plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.

1.4 Las plazas reservadas para el personal fijo de plantilla de Función Administrativa que no se cubran, se acumularán al turno libre.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes aprobados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éstos, si bien los aspirantes aprobados que pertenezcan al turno que se cita en la letra a) del apartado 1.3 de esta base tendrán preferencia sobre los del turno libre para elegir plaza.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y de oposición:

1.6.1 La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de Personal no Sanitario, en la valoración con 0,35 puntos por mes de los servicios prestados en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social como personal fijo de plantilla o contratado.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se añadirá, a fin de determinar la calificación final de cada aspirante, a la obtenida en la fase de oposición, siempre que en esta última se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los servicios prestados por los aspirantes sólo serán valorables hasta el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los servicios prestados valorables en la fase de concurso se acreditarán mediante certificación original, en la que se hará constar con precisión los períodos que correspondan, expedida por el Gerente (o Director) o Director de Gestión y Servicios Generales (o Administrador) de las Instituciones Sanitarias donde se hubieren prestado con el visto bueno del correspondiente Director provincial del Instituto Nacional de la Salud u Órgano competente cuando se trate de servicios prestados en Instituciones y Servicios transferidos por el Instituto Nacional de la Salud a las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes por promoción interna acreditarán en la certificación que se cita en el párrafo anterior su pertenencia como personal de plantilla al Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario.

Sin perjuicio de que la documentación relativa a los servicios valorables en la fase de concurso pueda presentarse por los aspirantes, junto con su solicitud, el plazo máximo de presentación de dicha documentación finalizará, para todos los aspirantes, el décimo día natural siguiente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición para el turno libre.

En el supuesto de que la certificación relativa a los servicios valorables en la fase de concurso no se presentara junto con la instancia, dicha certificación se remitirá en el plazo que se cita en el párrafo anterior al Ministerio de Sanidad y Consumo (Subdirección General de Personal Estatutario, paseo del Prado, 18-20, 28071 Madrid).

1.6.2 La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

El primer ejercicio, del que están exentos los aspirantes por promoción interna, consistirá para los aspirantes pertenecientes al turno libre en la contestación por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de un cuestionario de conocimientos generales, adecuados al nivel de titulación exigida.

El segundo ejercicio constará de dos partes:

La primera parte consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de una hora y media, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, que versará sobre el contenido del programa que se incluye como anexo 2.

La segunda parte, de carácter práctico, constará de dos modalidades; los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan entre las dos siguientes:

Modalidad A: Dos supuestos prácticos desglosados en preguntas en número no superior a diez de entre las materias siguientes contenidas en el programa de estas pruebas: Gestión Financiera y de Personal, y Derecho del Trabajo y Seguridad Social. El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora y media.

Modalidad B: Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en 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 para la realización de este ejercicio será de una hora y media.

1.7 Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

1.7.1 Fase de oposición: El primer ejercicio se realizará no antes de cuarenta y cinco días naturales desde la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial del Estado», publicándose la fecha exacta y lugares de realización en el «Boletín Oficial del Estado».

1.7.2 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al segundo ejercicio de la fase de oposición.

1.7.3 Las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo se publicarán en los tabloneros de anuncios del Ministerio de Sanidad y Consumo (paseo del Prado, 18 y 20) y en los de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales del INSALUD donde se realicen los exámenes.

1.8 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.3, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.9 El Tribunal 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.

## 2. Requisitos de los candidatos

### 2.1 Requisitos comunes para todos los turnos:

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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, además de los requisitos establecidos en el número anterior, deberán pertenecer al Grupo Auxiliar de la Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario y acreditarlo en la forma establecida en el apartado 1.6.1.

2.3 Los requisitos establecidos en el apartado 2.1 y 2.2 deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial, aprobado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Administrativa de 9 de diciembre de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 19), y será facilitado gratuitamente en las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Salud, en los Servicios Centrales de dicho Instituto, del Ministerio de Sanidad y Consumo y en los Gobiernos Civiles y Delegaciones de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

3.2 En el recuadro número 1, cuerpo o escala, se indicará «Grupo Administrativo» y en la casilla código se indicará «C»; en el recuadro número 2, especialidad, se consignará «Función Administrativa de Instituciones Sanitarias»; en el recuadro número 3, los aspirantes por promoción interna señalarán la letra «P» y los aspirantes por turno libre la letra «L»; en el recuadro número 4, provincia de examen, los aspirantes harán constar el código de la localidad donde desean examinarse entre los citados en el anexo número 3 a esta convocatoria. La localidad de examen que haga constar el aspirante en su instancia, tendrá carácter vinculante.

En el recuadro 23A de la instancia los aspirantes harán constar si eligen la modalidad A o B para la parte segunda del segundo ejercicio.

En el recuadro 23B los aspirantes que hayan prestado servicios valorables en la fase de concurso prevista en el apartado 1.6.1 consignarán la letra «S».

3.3 Los aspirantes minusválidos deberán indicar en el recuadro correspondiente de la instancia la minusvalía que padecen, así como las adaptaciones que solicitan en la realización de las pruebas.

3.4 Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 7 de la base 1.6.1, junto con su solicitud, los aspirantes aportarán documentación relativa a los méritos valorables en la fase de concurso en la forma establecida en la citada base 1.6.1.

3.5 Las solicitudes dirigidas al Director General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones (Subdirección General de Personal Estatutario), se presentarán en el Registro General del Ministerio de Sanidad y Consumo, paseo del Prado, números 18 y 20, 28071 Madrid, y en los de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales del INSALUD, 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 la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo primero de este apartado, a través de las representaciones diplomáticas y Consulados españoles correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Registro General del Ministerio de Sanidad y Consumo. El interesado acompañará a dicha solicitud fotocopia del comprobante de haber satisfecho los derechos de examen.

3.6 Los derechos de examen serán de 1.450 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente «Pruebas selectivas de Función Administrativa del INSALUD-Grupo Administrativo» número 12.286.343, en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal. En concepto de gasto de tramitación por órdenes de pago se abonarán 225 pesetas a la Caja Postal.

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja Postal, acreditativo del pago de derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja Postal supondrá sustitución de trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el Órgano expresado en la base 3.5.

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Director general de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos.

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 subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3 Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado» ante el Director general de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones.

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.

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

#### 5. Desarrollo de los ejercicios

5.1 Los exámenes se realizarán descentralizadamente en aquellas provincias o localidades que se citan en el anexo 3.

5.2 Los ejercicios se realizarán en todos los lugares de examen el mismo día y a la misma hora.

5.3 En cualquier momento los Tribunales de Selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.4 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 12 de marzo).

5.5 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

5.6 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal número 1 en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo y en los de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales del INSALUD 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.

5.7 Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal 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 Director general de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 6. Tribunales

6.1 Los Tribunales de estas pruebas, a fin de conseguir la necesaria coordinación entre todos ellos, actuarán bajo la dirección del Presidente del Tribunal número 1.

La composición y número de Tribunales que han de juzgar las presentes pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por Resolución del Director general de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones.

Los Tribunales tendrán la categoría tercera de las recogidas en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19), sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.2 El Tribunal número 1 designará los miembros de los Tribunales que colaborarán «in situ» en el desarrollo de los exámenes de cada localidad. En todo caso, la corrección y calificación de los ejercicios se realizará de forma centralizada por el Tribunal número 1, el cual elaborará asimismo los cuestionarios de la fase de oposición.

6.3 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El plazo para solicitar la renuncia o manifestar la abstención será de diez días naturales, contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución por la que se aprueba la relación de excluidos.

6.4 Con anterioridad a la iniciación del primer ejercicio se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas anteriores.

6.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, la sesión de constitución se celebrará en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación.

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

6.6 Dentro de la fase de oposición los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

6.7 A efectos de comunicaciones, aportación de méritos y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en el Ministerio de Sanidad y Consumo, paseo del Prado 18 y 20, 28071 Madrid. Teléfonos (91) 239 85 33, 239 85 61, 239 85 71 y 239 84 80.

6.8 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición y en consecuencia las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

#### 7. Calificación de las pruebas

##### 7.1 Calificación de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos, el aspirante que obtenga menos de 10 puntos quedará eliminado.

Segundo ejercicio: Cada una de las partes que lo integra puntuará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo un total de 10 puntos y no haber sido calificado con cero en ninguna de las partes que lo integra.

Las contestaciones erróneas del primer ejercicio y de la primera parte del segundo se valorarán negativamente.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios.

7.2 Valoración de la fase de concurso: Los servicios prestados en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social se valorarán con 0,35 puntos por mes en los términos establecidos en la base 1.6.1 de esta convocatoria.

7.3 La calificación final de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, en su caso, en la de concurso. En caso de empate el orden se establecerá en base a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate éste se resolverá atendiendo la puntuación que se hubiera obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

#### 8. Lista de aprobados, elección de plaza y presentación de documentos

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal número 1 publicará la lista de todos los aspirantes aprobados con expresión de la puntuación final y del documento nacional de identidad en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Ministerio de Sanidad y Consumo y en los de los Servicios Centrales y Direcciones Provinciales del INSALUD, así como en aquellos otros que se estime oportuno. Dicha lista tendrá la consideración de propuesta a la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones y será vinculante salvo que hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento.

8.2 En los mismos lugares y al mismo tiempo que los expresados en el número anterior la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones publicará la relación de plazas concretas que se ofertan a los seleccionados, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el número de aprobados, los cuales en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de su publicación, presentarán ante dicha Dirección General solicitud de destino, que se adjudicarán en base

à la calificación final de las pruebas, resolviéndose los empates de la forma prevista en la base 7.3, si bien los aspirantes de promoción interna tendrán preferencia para elegir plaza sobre los del turno libre.

Si algún aspirante no presentara solicitud de plaza o no obtuviera alguna de las solicitadas, se le asignará una de entre las que queden libres, tras la adjudicación que corresponda al resto de los aspirantes.

8.3 En el mismo plazo que el expresado en el número anterior los aspirantes aprobados presentarán ante la Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones (Subdirección General de Personal Estatutario) la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en las pruebas y alegado por los interesados en la instancia.
- Declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, según modelo que figura como anexo número 4.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, 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 y de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.4 Quienes ya tuvieran la condición de personal estatutario estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

8.5 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados como personal estatutario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Nombramientos

9.1 La Dirección General de Recursos Humanos, Suministros e Instalaciones mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» nombrará a los aspirantes seleccionados, con expresión del destino concreto adjudicado.

9.2 En el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado», deberán los interesados incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejaran pasar el plazo para incorporarse.

9.3 A partir de la fecha de su incorporación empezará a computarse el período de prueba a que se refiere el artículo 19 d) del Estatuto de Personal no Sanitario, transcurrido el cual, sin nota desfavorable, los nombramientos se transformarán en definitivos.

#### 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos 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, 13 de mayo de 1988.-El Director general, Luis Herrero Juan.

### ANEXO I

#### Distribución de las plazas convocadas por provincias

Albacete	18	Navarra	15
Avila	10	Orense	16
Badajoz	44	Oviedo	89
Baleares	35	Palencia	10
Burgos	19	Palmas, Las	20
Cáceres	15	Pontevedra	29
Ciudad Real	16	Salamanca	11
Coruña, La	40	Santa Cruz de Tenerife	29
Cuenca	5	Santander	75
Guadalajara	13	Segovia	9
Huesca	12	Soria	8
León	26	Teruel	7
Logroño	13	Toledo	27
Lugo	8	Valladolid	19
Madrid	265	Zamora	12
Melilla	14	Zaragoza	62
Murcia	49		
		Total	1.040

### ANEXO II

#### Programa Grupo Administrativo de Función Administrativa

##### 1. Organización del Estado y la Administración Pública

Tema 1. 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.

Tema 2. La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 4. El Gobierno: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 7. Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores civiles. Los Delegados ministeriales. Administración Institucional del Estado: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.

Tema 8. La organización territorial del Estado en la Constitución: La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

##### 2. Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, Leyes Orgánicas y Ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 5. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

##### 3. Derecho del trabajo y de la Seguridad Social

Tema 1. El derecho del Trabajo: Concepto y fuentes. El contrato de trabajo y sus modalidades.

Tema 2. Los Sindicatos. El derecho a la huelga y su ejercicio. El derecho a la negociación colectiva: Características generales.

Tema 3. El sistema español de Seguridad Social: Ley de Bases. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, estructura y campo de aplicación. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.

Tema 4. Entidades gestoras de la Seguridad Social: Naturaleza jurídica, enumeración y funciones. Los servicios comunes: Naturaleza jurídica, enumeración y funciones.

Tema 5. Afiliación de los trabajadores: Altas y bajas. Procedimiento y efectos. Acción protectora, contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones. Prescripción y caducidad. Reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 6. Régimen financiero de la Seguridad Social: Características más importantes. Cotización: Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Topes máximos y mínimos, aplazamiento de pago de cuotas. Procedimiento.

Tema 7. Asistencia sanitaria: Objeto. Hechos causantes. Beneficiarios. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Modalidades de la prestación médica. La participación de los beneficiarios en el precio de los medicamentos. La asistencia sanitaria con medios ajenos. El reintegro de gastos y transporte sanitario.

Tema 8. Incapacidad laboral transitoria: Conceptos y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Nacimiento, duración y extinción del derecho de subsidio. Invalidez provisional: Duración y prestaciones.

Tema 9. Invalidez permanente: Concepto y clases. Grado de invalidez. Prestaciones. Beneficiarios. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la invalidez. Las prestaciones recuperadoras.

Tema 10. Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de las cuantías de las pensiones. La protección por muerte y supervivencia: Hechos causantes, requisitos y cuantía de las prestaciones.

Tema 11. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: Particularidades en orden a la afiliación y alta. Cotización y prestaciones.

#### 4. Organización sanitaria

Tema 1. Administración de la atención sanitaria: Conceptos básicos. Principios generales de organización sanitaria. Población protegida por el sistema sanitario de la Seguridad Social: Evolución y características.

Tema 2. La Ley General de Sanidad: Fundamentos y características generales. Competencias de las Administraciones Públicas. El Sistema Nacional de Salud. Coordinación general sanitaria. Concepto de Área Sanitaria, estructura y funciones.

Tema 3. El Ministerio de Sanidad y Consumo: Estructura y competencias. La Secretaría General de Asistencia Sanitaria. El Instituto Nacional de la Salud: Estructura y competencias.

Tema 4. Atención primaria de salud: Conceptos básicos. Desarrollo actual de la reforma sanitaria a nivel primario. Normativa legal. Estudio especial del Real Decreto sobre estructuras básicas de salud. Relaciones entre la atención primaria y la hospitalaria.

Tema 5. La atención hospitalaria: Características que la definen y su concepción según la Ley de Sanidad. Estudio especial del Real Decreto 521/1987, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de los hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud.

#### 5. Gestión financiera y de personal

Tema 1. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

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

Tema 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 del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Gastos para la compra de bienes y servicios: Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos «en firme». Justificación de libramientos.

Tema 5. Contabilidad pública: Concepto, objeto y fines. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Plan General de Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

Tema 6. Los Estatutos de Personal de la Seguridad Social: Características de la relación estatutaria. Estatutos de Personal Médico, Sanitario no Facultativo y no Sanitario: Funciones y obligaciones generales.

Tema 7. Los Estatutos de Personal de la Seguridad Social: Procedimiento de selección para la provisión de vacantes, situaciones, derechos y deberes, régimen disciplinario. La Ley 9/1987, de 12 de mayo.

Tema 8. Las retribuciones del personal estatutario de las instituciones Sanitarias de la Seguridad Social: Análisis del Real Decreto-ley 3/1987, de 11 de septiembre. Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnización por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

#### 6. Informática

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

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

Tema 3. El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

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

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

Tema 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.

Tema 7. Desarrollo de una aplicación informática: Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informá-

tica. 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.

Tema 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 III

##### Localidades de celebración de exámenes

(Indicar en la instancia únicamente el código de la localidad)

Localidad	Código	Localidad	Código
Albacete	02	Oviedo	33
Avila	05	Palencia	34
Badajoz	06	Palma de Mallorca	07
Burgos	09	Palmas, Las	35
Cáceres	10	Pamplona	31
Ceuta	51	Salamanca	37
Ciudad Real	13	Santa Cruz de Tenerife	38
Cuenca	16	Santander	39
Guadalajara	19	La Coruña	15
Huesca	22	Segovia	40
León	24	Soria	42
Logroño	26	Teruel	44
Lugo	27	Toledo	45
Madrid	28	Valladolid	47
Melilla	52	Vigo	36
Murcia	30	Zamora	49
Orense	32	Zaragoza	50

#### ANEXO IV

##### Modelo de declaración jurada

Don ..... con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado Administrativo del Grupo Administrativo de la Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario al servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

## CONSEJO DE ESTADO

**12169** RESOLUCION de 10 de mayo de 1988, del Consejo de Estado, por la que se publica la lista provisional de admitidos y excluidos a las oposiciones del Cuerpo de Letrados convocadas por Resolución de 29 de marzo de 1988.

De conformidad con lo establecido en la base tercera, apartado 3.1. de la convocatoria de oposiciones para la provisión de cuatro plazas del Cuerpo de Letrados del Consejo de Estado, de fecha 29 de marzo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de abril), se publica la siguiente lista provisional de admitidos:

González Cid, Julián.  
Mateo Salgado, Javier José.  
Michavila Núñez, José María.  
Mollinedo Chocano, José Joaquín.  
Torres Muro, Ignacio.

No se ha excluido a ninguno de los solicitantes.

Madrid, 10 de mayo de 1988.-El Presidente, Tomás de la Quadra-Salcedo Fernández del Castillo.