

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

18563 *RESOLUCION de 22 de julio de 1988, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se elevan a definitivas las listas de admitidos y excluidos en el concurso para puestos de Profesores de Apoyo a la integración en Centros Públicos de Educación General Básica.*

Por Resolución de este Centro directivo de 21 de junio de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 30), de conformidad con lo dispuesto en las bases segunda y undécima de la Orden de 4 de abril de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 8), por la que se convoca concurso para cubrir los puestos de Profesores de Apoyo a la integración en los Centros Públicos de Educación General Básica, y a propuesta de la Comisión de Valoración, se publicaron las listas de admitidos y excluidos al concurso de referencia, con expresión, en el caso de admisión, de la puntuación otorgada, de acuerdo con el baremo, a cada uno de los peticionarios, concediéndose un plazo de diez días hábiles a fin de que los interesados pudieran alegar cuanto estimaran procedente en orden a su exclusión y puntuación, y, para el caso de haber obtenido destino definitivo en los concursos ordinarios convocados en el actual curso escolar, pudieran renunciar a su participación en esta convocatoria.

Finalizado dicho plazo y estudiadas todas las reclamaciones y renunciaciones presentadas, para dar cumplimiento a lo establecido en el último inciso de la base undécima de la Orden de convocatoria,

Esta Dirección General ha dispuesto:

Publicar las listas de reclamaciones y renunciaciones estimadas y desestimadas, así como la relación definitiva de aspirantes admitidos, con detalle de la puntuación que a cada uno corresponde, otorgada por la Comisión de Valoración de acuerdo con el baremo, y en la que se ha tenido en cuenta los resultados de las estimaciones y denegaciones.

Esas listas serán expuestas en la sede central del Ministerio de Educación y Ciencia, calle Alcalá, 36, de Madrid, en las Direcciones Provinciales de Educación y Ciencia y en las Oficinas de Educación radicadas en las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de educación.

Madrid, 22 de julio de 1988.—El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmos. Sres. Presidente de la Comisión de Valoración de Méritos, Directores Provinciales de Educación y Ciencia, Jefes de las Oficinas de Educación y Jefe de la Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

18564 *RESOLUCION de 18 de julio de 1988, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se deja sin efecto la de 4 de marzo de 1988, que modificó parcialmente el desarrollo de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.*

La Resolución de 4 de marzo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 8) modificó la de 18 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 27) de esta Secretaría de Estado por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, en el sentido de reducir la duración del curso selectivo, tanto en su parte general, cuya duración pasaba de seis a cuatro meses, como en la específica, que experimentaba una reducción proporcional a la anterior, de tres a dos meses.

Desaparecidas las circunstancias que hicieron aconsejable la citada reducción y en aras de optimizar la formación de los funcionarios en prácticas del Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, esta Secretaría de Estado, a propuesta del Ministerio de Economía y Hacienda, acuerda lo siguiente:

1. Se deja sin efecto la Resolución de esta Secretaría de Estado de 4 de marzo de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 8), por la que se modificó el punto L.B del anexo I de la de 18 de marzo de 1987, por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas del Estado.

2. La Escuela de la Hacienda Pública ajustará el desarrollo de los programas de tal forma que la parte específica del curso selectivo finalice antes del 30 de octubre próximo.

Madrid, 18 de julio de 1988.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), el Director general de la Función Pública, Julián Álvarez Álvarez.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Ministerio de Economía y Hacienda, Director general de la Función Pública y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

18565 *RESOLUCION de 15 de julio de 1988, de la Secretaría General de Comunicaciones, por la que se hace pública la convocatoria para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 235/1988, de 18 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 68, del 19), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1988 y con el fin de atender las necesidades de personal,

Esta Secretaría General de Comunicaciones, en virtud de la delegación de competencias establecida por la Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones de 22 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 29, de 3 de febrero), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

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

1.2 A las presentes pruebas selectivas 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 las bases de esta convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

Oposición y curso selectivo.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: 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, Derecho del Trabajo y Organización y Gestión de los Servicios Postales y Telegráficos.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas para la realización de este ejercicio.

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 de 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 valorarán especialmente la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

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

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

1.4.1 El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes de la primera quincena del mes de octubre de 1988, determinándose en

la Resolución que se indica en la base 4.1, el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

1.5 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.2, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.6 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.

1.7 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:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.
- 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 requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» 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 Gobierno Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Oficinas de Caja Postal de Ahorros y en las de Correos y Telégrafos donde se preste servicio de Caja Postal. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Gestión Postal y de Telecomunicación».

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

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud.

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.

En el epígrafe de datos a consignar según las bases de la convocatoria, se indicarán las siguientes circunstancias:

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

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

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1) podrá hacerse, previo abono de los derechos de examen correspondientes que figuran en la base 3.5, en las Jefaturas Provinciales, Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telégrafos, en las Delegaciones y Oficinas exclusivas de la Caja Postal de Ahorros 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), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de Correos y Telégrafos (Subdirección General de Recursos Humanos), calle Alcalá, 50, 28070 Madrid.

Las instancias 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 en el extranjero podrán cursarse en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 11.979.408, en cualquiera de las oficinas de 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 disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la

exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el órgano convocante 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 indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

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

4.3 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.

4.4 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 la Secretaría General de Comunicaciones.

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.

5. Tribunal

5.1 El órgano encargado de la selección de estas pruebas será el Tribunal que figura como anexo III de la presente convocatoria.

5.2 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid; si el número de opositores así lo aconseja, la realización material del primer y segundo ejercicio podrá realizarse en las islas Canarias.

5.3 A la vista del número de opositores, el Tribunal podrá nombrar el personal colaborador que en cada lugar de celebración de las pruebas estime pertinente.

5.4 Los miembros del Tribunal, colaboradores o asesores que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que estuvieren incurso en alguno de los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18), no podrán participar en el proceso selectivo en que por estas causas se vieren afectados.

5.5 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

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

5.7 A efectos de comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Correos y Telégrafos, calle Alcalá, 50, 28070 Madrid, teléfono 91/521 65 00, extensión 2363.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.8 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid; si el número de aspirantes así lo aconseja, la realización material del primer y segundo ejercicio podrá realizarse en las islas Canarias.

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 sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, 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 el Tribunal 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 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 a la Secretaría General de Comunicaciones, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Sistema general de acceso libre.

7.1.1 Fase de oposición:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de diez puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas.

7.1.2 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

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 han aprobado cada uno de ellos, según los diferentes sistemas de acceso, por orden de puntuación alcanzada, 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, el Tribunal 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 General de Comunicaciones con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios en prácticas

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciere pública la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de Correos y Telégrafos, Subdirección General de Recursos Humanos, calle Alcalá, 50, 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) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

D) Dos fotocopias del documento nacional de identidad por ambas caras.

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

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 dedujera 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 General de Comunicaciones 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.

10. Curso selectivo, período de prácticas y nombramientos de funcionarios de carrera

10.1 Curso selectivo de formación:

10.1.1 Para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1, que superen la fase de oposición, deberán necesariamente seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación, que será organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

10.1.2 La calificación del curso será otorgada por la Dirección de la Escuela Oficial de Comunicaciones, 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 cero 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 a que se refiere la base 1.1, será la suma aritmética de las puntuaciones obtenida en la fase de oposición y curso selectivo.

10.1.4 En el plazo de diez días naturales desde la publicación en la Escuela Oficial de Comunicaciones de las calificaciones correspondientes al curso selectivo de formación, los aspirantes a que se refieren las bases anteriores deberán presentar o remitir a la Dirección General de Correos y Telégrafos la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas de entre las correspondientes al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

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 General de Comunicaciones, 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 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 INAP, y en colaboración con los Centros de Formación de Funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 15 de julio de 1988.—La Secretaria general, Carmen Mestre Vergara

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telégrafos.

ANEXO I

Programa

1. Organización del Estado y de la Administración Pública

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

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

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

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

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

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

7. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

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

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

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

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

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

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

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

II. Derecho administrativo

1. El ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución como norma jurídica. Las leyes orgánicas y ordinarias. Otras disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

2. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento. Concepto, naturaleza, clases y límites.

3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.

4. El principio de legalidad de la Administración. Las potestades y sus clases; especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. Control de la discrecionalidad.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

6. 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.

7. Las formas de actuación administrativa. Autorizaciones y sanciones.

8. 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.

9. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

10. 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 administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y pruebas. 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 del ordenamiento laboral.

2. Los Sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los Sindicatos. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales. La protección de la libertad sindical.

3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad 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 contrato de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación. Extinción del contrato.

8. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción laboral.

9. 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. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen General. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales: Características generales.

10. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas: Aplicación de trabajadores. Altas y bajas: Procedimiento. Contratación: Bases y tipos de contratación. Procedimiento. Recaudación: Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

VI. Gestión Financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

2. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestos. 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.

3. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asinación de prioridades.

4. Contabilidad Pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos. Créditos, presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Contraído, formalización, intervenido.

5. Las cuentas de la Contabilidad Pública. La Cuenta General del Estado.

6. La Contabilidad Pública y la planificación contable. Plan General de Contabilidad Pública. Ambito y contenido del Plan. Objetivos. Criterios de valoración.

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

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, pago «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

10. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Alias 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 de 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. Estructura de la imposición indirecta.

VII. Organización y gestión de los Servicios Postales y Telegráficos

1. La Administración Postal y Telegráfica española: Organización actual del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones; La Secretaría General de Comunicaciones; La Dirección General de Correos y Telégrafos y la Dirección General de Telecomunicaciones. Organización periférica de la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones: Clases de oficinas P. y T. Organización del Correo Rural.

2. Los Servicios Postales y Telegráficos: Clases de servicios. Extensión: Ambito interior e internacional. Monopolio y su extensión.

3. El servicio postal interior: Objetos admitidos a la circulación por el Correo y objetos prohibidos. Clases de envíos postales. Concepto y acondicionamiento. Normalización de los envíos postales: Características y objeto de la normalización.

4. Codificación postal: Causas, fundamentos y objetivos. Concepto de indexación. El código postal español: Estructura y su utilización.

5. Garantías de la correspondencia: propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad. Categoría y modalidades de la correspondencia. Servicios especiales.

6. Franqueo: Concepto y aplicación. Sistemas de franqueo: Sellos, máquinas de franquear, franqueo concertado, franqueo en destino. Comprobación e infracciones del franqueo. Franquicia: Concepto y uso de las franquicias. Franqueo pagado.

7. Admisión de correspondencia: Disposiciones generales. Admisión de correspondencia ordinaria, certificada y asegurada: Especialidades de cada categoría. Admisión de envíos Postal Exprés.

8. La red de encaminamientos postales: Idea general sobre su estructuración. Líneas generales por ferrocarril y expediciones aéreas que conforman la red primaria.

9. Curso de la correspondencia: Normas generales. Curso de la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada. Curso al descubierto y formación de despachos. Entrega de la correspondencia entre funcionarios. Apertura de despachos. Actas.

10. Entrega de la correspondencia a sus destinatarios: Normas generales. Modalidades de entrega: Entrega a domicilio y entrega en oficina. Reexpedición y devoluciones. Reclamaciones. Responsabilidad de la Administración, funcionarios y contratistas en la ejecución de los servicios postales.

11. Servicio postal internacional: Uniones, convenios y acuerdos. Envíos postales internacionales: Características y modalidades. Franqueo, tarifas y sobretasas. Insuficiencia de franqueo. Admisión de correspondencia internacional.

12. Curso de la correspondencia internacional: Por vía de superficie y por vía aérea. Oficinas de cambio. Formación de despachos. Boletines de rectificación. Paquetes postales internacionales. Envíos con etiqueta verde. Intervención de aduanas y entrega de la correspondencia internacional.

13. Los servicios de telecomunicación en España: Jurisdicción en materia de telecomunicación. Servicios a cargo de la Secretaría General de Comunicaciones. Servicios a cargo de la Compañía Telefónica Nacional de España. Otras redes y servicios de Telecomunicación.

14. Red telegráfica. Estructura orgánica de la red telegráfica nacional. Estructura técnica de la red primaria intermodal: Conmutación y transmisión. Estructuras técnicas de las redes secundaria, terciaria y cuaternaria: Conmutación y transmisión. Estructura funcional de la red telegráfica española para tráfico internacional. Encaminamiento y sistemas de conmutación para tráfico internacional.

15. Telegramas privados: Dirección, redacción e indicaciones eventuales. Telegramas de Estado y avisos de servicio. Admisión, transmisión y entrega de telegramas.

16. Servicios especiales para abonados: Télex, Servicio público de conmutación de mensajes (SPCM).

17. Servicios especiales prestados por ventanilla: Cabina pública Télex. Fonotélex. Burofax. Otros servicios.

18. Sistemas de explotación telegráfica. El sistema Géntex: Características. Conmutación y retransmisión automática de mensajes. Características.

19. Régimen concesional de las telecomunicaciones españolas. Régimen concesional de las radiocomunicaciones españolas. Control administrativo. Sanciones y recursos.

20. Servicios bancarios. El servicio de giro nacional. Extensión, clases y límites. Admisión, formalización y curso de los giros nacionales.

21. Pago de giros nacionales: Recepción. Boletines de rectificación y pago de giros. Reclamaciones. Validez y caducidad. Contabilidad diaria, mensual y anual.

22. Giro internacional: Extensión, clases y límite. Admisión, curso y pago de giros internacionales. Plazo de validez y otros particularidades. Contabilidad. Los reembolsos en el servicio internacional.

23. Caja Postal de Ahorros. Naturaleza y fines. Organos de Gobierno. Organización central y provincial. Servicios internacionales que presta la Caja Postal. Cuentas de Ahorro: Libretas. Imposiciones. Reintegros. Intereses.

24. Cuentas corrientes postales: Apertura, ingresos, domiciliaciones. Cheque Postal: Características y modalidades. Préstamos y créditos. Otros servicios.

ANEXO II

(Deberá extenderse en formato DIN A4)

Don.....
con domicilio en.....
calle.....
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 198...

ANEXO III

Composición del Tribunal de las oposiciones para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación

Tribunal titular:

Presidenta: Doña Soledad Sanz Salas, Subdirectora general de Recursos Humanos.

Vocales: Don Enrique Bernárdez Cernuda, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Don Pedro Cuadrado Maeso, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Doña Fátima Penco García, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado. Don Javier Martínez de Quesada, del Cuerpo de Técnicos Medios.

Actuará de Secretario: Don Javier Martínez de Quesada.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Pablo Lobo Serrano, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Vocales: Don Dionisio Carlos Tolin Arias, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Don Fernando Bausá Villar, del Cuerpo Técnico de Correos a extinguir. Don Angel Sánchez Temprano, del Cuerpo de Técnicos Medios. Don Angel Cervera Martínez, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Actuará de Secretario suplente: Don Angel Sánchez Temprano

18566 RESOLUCION de 15 de julio de 1988, de la Secretaría General de Comunicaciones, por la que se hace pública la convocatoria para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

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,

Esta Secretaría General de Comunicaciones, en uso de las competencias que le han sido delegadas por Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones de 22 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 29, de 3 de febrero), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior-Postal y de Telecomunicación, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 50 plazas por el sistema general de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), y lo dispuesto en esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra fase consistente en un curso selectivo con las pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición no se iniciará antes de la primera quincena del mes de octubre de 1988.

1.7 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.