

**ANEXO II**

**Contratado administrativo de colaboración temporal o funcionario de empleo interino (1)**

Don/doña .....  
como Secretario de .....

**CERTIFICO**

Que según los antecedentes que obran en esta Corporación, cuya copia certificada del Acuerdo/Decreto de la Presidencia de la misma se adjunta (1),

Don .....  
DNI número ....., NRP ....., desempeñó el puesto de ..... en el Ayuntamiento de ..... perteneciente a la clase de ..... como contratado administrativo de colaboración temporal/funcionario de empleo interino (1) desde el día ..... hasta el día ..... por un total

de ....., años, ..... meses ..... y ..... días.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

V.º B.º  
Alcalde-Presidente  
de la Corporación

A cumplimentar por la Administración

Total puntos.....

(1) Táchese lo que no proceda.

**ANEXO III**

**Funcionarios de la Corporación local**

Don/doña .....  
como Secretario de .....

**CERTIFICO**

Que según los antecedentes que obran en esta Corporación, cuya copia certificada del Acuerdo/Decreto de la Presidencia de la misma se adjunta (1),

Don .....  
DNI número ....., NRP ..... funcionario de esta Corporación perteneciente a (2) ..... desempeñó el puesto de ..... con carácter accidental en el Ayuntamiento de ..... perteneciente a la clase de ..... desde el día ..... hasta el día ..... por un total

de ....., años, ..... meses ..... y ..... días.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

V.º B.º  
Alcalde-Presidente  
de la Corporación

A cumplimentar por la Administración

Total puntos.....

(1) Táchese lo que no proceda.  
(2) Indicar subescala.

**ANEXO IV**

Don .....  
con domicilio en .....  
y documento nacional de identidad número .....  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de .....  
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

**29648** RESOLUCION de 22 de diciembre de 1988, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se aprueban las bases de la convocatoria que han de regir la pruebas para el acceso a la Subescala de Secretaría Intervención de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado del 22), por la que se aprueban las bases generales y los programas a que deberán ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública Local, he resuelto:

Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir las pruebas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Bases de la convocatoria**

**1. Normas generales**

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 593 plazas de funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, previstas en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional y que no fueron cubiertas en la anterior convocatoria, más un 10 por 100 de las convocadas por Resolución de 14 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 23).

Estas plazas se convocan al amparo de lo señalado en la disposición transitoria cuarta de dicho Real Decreto.

1.2 A las pruebas que se establecen en las presentes bases les será aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre; la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, de 12 de diciembre de 1987, y, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984, de 1 de diciembre.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Concurso y oposición, efectuándose por el sistema general de acceso libre:

1.3.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, exclusivamente, los servicios efectivos prestados en las Entidades Locales hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal en el ejercicio de funciones de Secretaría que, de acuerdo con la normativa vigente, corresponden a funcionarios con habilitación de carácter nacional, siempre que el contrato o nombramiento sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y con independencia de que no se continuasen desempeñando en el momento de terminación del plazo de presentación de instancias.

Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra en una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

La misma valoración se efectuará a los servicios prestados, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, por los funcionarios de las Corporaciones Locales pertenecientes a la Subescala Administrativa y Auxiliares de Administración General, así como por los Oficiales Mayores o Secretarios de Ayuntamiento «extinguidos» e integrados en la Subescala de Secretaría-Intervención o Secretarios Habilitados en propiedad, en el ejercicio de las funciones de Secretario reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Para que la valoración de dichos servicios sea posible, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que se especifica en la base 3.2.

1.3.2 La fase de oposición estará formada por tres ejercicios eliminatorios y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa que figura en el anexo I de la Resolución de la Secretaría de Estado de 12 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 22).

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer oralmente, durante un período máximo de veinticinco minutos, dos temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el anexo II del programa. Uno en cada materia en que se divide dicho anexo.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo de dos horas, un informe jurídico sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la solución de los problemas prácticos planteados.

Cuarto ejercicio voluntario: Los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios podrán someterse a una prueba para acreditar el conocimiento de otras lenguas españolas, distintas del castellano, que tengan carácter oficial en alguna Comunidad Autónoma. Aquellos que lo deseen podrán también solicitar examinarse de idiomas extranjeros.

1.4 El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes del 28 de febrero de 1989.

1.5 En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles de tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

## 2. Requisitos de los aspirantes

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 Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- 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.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección.

## 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, cuyo modelo figura como anexo I de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno de las Comunidades Autónomas, Gobiernos Civiles, Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero, así como en las oficinas de correos.

3.2 Los aspirantes que se presenten por el sistema de acceso libre con puntos deberán adjuntar a la solicitud copia certificada del acuerdo de la Corporación o Decreto de la Presidencia en la que conste la fecha del contrato administrativo o nombramiento de Secretario-Interventor, así como certificación acreditativa del tiempo durante el cual hubieran desempeñado dichas funciones por encontrarse el puesto vacante con arreglo al modelo que figura como anexo II. Asimismo, los funcionarios de la Corporación que hubieran desempeñado la plaza de Secretaria-Intervención con carácter accidental por encontrarse la misma vacante deberán acreditar el tiempo de servicios prestados en el ejercicio de dichas funciones con arreglo al modelo del anexo III.

Estas certificaciones serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación, los cuales serán

responsables de la veracidad de los datos que consten en dichas certificaciones.

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 (calle Santa Engracia, número 7, 28010 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 la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Santa Engracia, número 7, 28010 Madrid) o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Las solicitudes que se presenten en 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 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 11.770.480, en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal. En concepto de gastos de tramitación, por órdenes de pago, los aspirantes abonarán 225 pesetas a la Caja Postal. 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 expresada en la base 3.3.3.

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

3.5.1 En el recuadro de la solicitud número 3 destinado a «Forma de acceso» los aspirantes de acceso libre con puntuación en la fase de oposición deberán constar una (P) y los de acceso libre sin puntuación una (L).

3.5.2 En el recuadro de la solicitud 4, «Provincia de examen», los aspirantes deberán hacer constar la Comunidad Autónoma y provincia en que deseen celebrar los ejercicios de la fase de oposición.

3.5.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la solicitud la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizarán los recuadros números 6 y 7. Asimismo deberán especificar en el número 7 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en el caso de que esa adaptación sea necesaria.

3.5.4 En el recuadro 23 los aspirantes que deseen realizar el 4.º ejercicio especificarán la lengua oficial de la Comunidad Autónoma (apartado A) o el idioma extranjero (apartado B) del que deseen examinarse.

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 instancias, el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública dictará resolución en el plazo de un mes aprobando al lista de admitidos y excluidos en la forma prevista en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. En dicha resolución se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan 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 Presidente del Instituto Nacional de 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.

## 5. Comisión de Coordinación y Tribunales

5.1 Con el fin de coordinar el desarrollo del proceso selectivo y de proponer cuantas medidas sean necesarias para su correcto funcionamiento, se constituye la Comisión de Coordinación.

La Comisión de Coordinación estará presidida por el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública y formarán parte de ella como Vocales los Presidentes de los Tribunales que de acuerdo con los convenios suscritos se constituyan en las Comunidades Autónomas; en el caso de constituirse en éstas más de un Tribunal, actuará el del Tribunal número 1, y un número igual de miembros designados por el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, uno de los cuales actuará como Secretario.

5.2 El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, teniendo en cuenta los convenios suscritos, el número total de plazas convocadas y el número de aspirantes que desea examinarse en cada Comunidad, determinará las ciudades donde han de realizarse los ejercicios y el número concreto de plazas a proveer por cada Tribunal. Igualmente establecerá el número de Tribunales que han de juzgar las pruebas y designará a sus miembros, en su caso, de conformidad con los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas. Los Tribunales tendrán la categoría primera del anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.3 Los Tribunales estarán compuestos por cinco miembros titulares y cinco suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

5.4 Los miembros de la Comisión de Coordinación y de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros de los mismos los colaboradores o asesores que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5 A los efectos de comunicaciones e incidencias, la Comisión de Coordinación tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Santa Engracia, número 7, 28010 Madrid.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

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

6.2 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 el que se publica el resultado del sorteo celebrado el 19 de febrero de 1988.

6.3 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 el Tribunal.

6.4 En el supuesto de que el aspirante no desarrollara exposición alguna o realizara ésta sin conexión suficiente con el contenido real de la prueba o de forma tal que revelase falta de los conocimientos más elementales, el Presidente del Tribunal —con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste— podrá decidir, una vez transcurridos quince minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

6.5 La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios se efectuará por cada Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, y por cualquiera 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 En las pruebas de carácter voluntario cada Tribunal, en razón del número de solicitantes y las opciones, determinará el procedimiento para la realización de las pruebas, señalando el tiempo necesario para su realización, que no será superior a una hora para cada uno de los idiomas elegidos.

6.7 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de la Comisión de Coordinación 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. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

##### 7.1 Sistema de acceso libre:

7.1.1 Puntuación de la fase de concurso. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará en la forma siguiente:

Los méritos se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo de 13,50 puntos.

Los puntos así obtenidos en la fase de concurso se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos, los necesarios para alcanzar, en su caso, la

puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos.

Los puntos de la fase de concurso que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios de la oposición se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

7.1.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

##### a) Ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Se calificarán de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

b) Ejercicios voluntarios: Se calificarán de cero a 1 punto por cada uno de los idiomas, con un máximo de 3 puntos.

7.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, deduciendo de éstas los puntos ya aplicados para obtener las puntuaciones mínimas de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición.

#### 8. Lista de aprobados

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, los Tribunales harán públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estimen oportunos, las relaciones definitivas de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Estas relaciones serán elevadas a la Comisión de Coordinación, quien a su vez elevará a la Presidencia de Instituto Nacional de Administración Pública la lista única de aprobados, por orden de puntuación.

8.2 Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que le hayan sido adjudicadas por la Comisión de Coordinación. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

#### 9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de la Función Pública (Subdirección General de la Función Pública Local, plaza de España, número 17, 28008 Madrid):

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

c) Los aspirantes que hayan accedido por el sistema de acceso libre deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separados 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 IV a esta convocatoria.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición e igualmente certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

9.3 Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar tal condición.

9.4 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen 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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. *Curso selectivo*

10.1 Los cursos selectivos serán organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública y realizados por el mismo o por los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Autónomas en la forma que establezcan los oportunos convenios.

10.2 Los aspirantes admitidos al curso selectivo serán nombrados, por la Dirección General de la Función Pública, funcionarios en prácticas, durante el tiempo que dure dicho curso. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública.

10.3 Quienes no superen el curso selectivo decaerán en todos los posibles derechos que sean consecuencia de haber aprobado las pruebas selectivas.

10.4 En ningún caso se podrá participar en dos o más cursos selectivos simultáneamente. Los aspirantes que habiendo superado las pruebas no pudieran realizar el curso selectivo correspondiente por la razón aludida o por razones de fuerza mayor estimadas por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, realizarán dicho curso selectivo con la siguiente promoción, en la que se integrarán de acuerdo con la puntuación obtenida.

#### 11. *Nombramiento*

11.1 Concluido el curso selectivo correspondiente, quienes lo superen serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá

de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y la alcanzada en el curso selectivo.

11.2 Por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública se remitirá a la Dirección General de la Función Pública propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.

El nombramiento efectuado supondrá el ingreso en la Función Pública y la habilitación para participar en los cursos de méritos para la provisión de plaza o puestos de trabajo a ellos reservados, estando obligados a participar en el primer concurso que se convoque, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, c), del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» del día 29).

#### 12. *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.

Madrid, 22 de diciembre de 1988.—El Presidente del Instituto, Luciano José Parejo Alfonso.

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

ANEXO I



**MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS**  
**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA PERSONAL FUNCIONARIO**

**CONVOCATORIA**

1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha BOE Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicite y motivo de la misma	

**DATOS PERSONALES**

8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento Día Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	

**22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición
Otros títulos oficiales	Centro de expedición

**23. DATOS A CONSIGNAR SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 19.....  
 (Firma)

Ilmo. Sr. ....

**RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION**

Número de Registro de Personal	Cuerpo o Escala	TR	Admón. nombram.	N. orden pruebas select.	Título exigido	Fecha nombramiento Año Mes Día	Grado
Situación administrativa	Ministerio o Comunidad Autónoma				Central/Periférica/Exterior		
Organismo autónomo	Dirección General o unidad asimilada						
Subdirección General/Dirección Provincial/Centro específico				Urbano/puesto de trabajo			
Código puesto de trabajo	Provincia de destino	Localidad de destino			Nivel	Datos de control	

JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION INGRESADO C.C.P. núm.

--	--	--	--	--	--	--	--

ESTE IMPRESO NO SERA VALIDO SIN EL SELLO DE LA CAJA POSTAL

**LIQUIDACION**

Derechos de examen .....  
 Gastos de tramitación .....  
 TOTAL .....



1

ANEXO II

Contratado administrativo de colaboración temporal o funcionario de empleo interino (1)

Don/doña ..... como Secretario de .....

CERTIFICO

Que según los antecedentes que obran en esta Corporación, cuya copia certificada del Acuerdo/Decreto de la Presidencia de la misma se adjunta (1),

Don ..... DNI número ....., NRP ....., desempeño el puesto de ..... en el Ayuntamiento de ..... perteneciente a la clase ..... como contratado administrativo de colaboración temporal/funcionario de empleo interino (1) desde el día ..... hasta el día ..... por un total

de ..... años, ..... meses, y ..... días.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

V.º B.º: Alcalde-Presidente de la Corporación

A cumplimentar por la Administración Total puntos.... [ ]

(1) Táchese lo que no proceda.

ANEXO III

Funcionarios de la Corporación local

Don/doña ..... como Secretario de .....

CERTIFICO

Que según los antecedentes que obran en esta Corporación, cuya copia certificada del Acuerdo/Decreto de la Presidencia de la misma se adjunta (1),

Don ..... DNI número ....., NRP ....., funcionario de esta Corporación perteneciente a (2) ..... desempeñó el puesto de ..... con carácter accidental en el Ayuntamiento de ..... perteneciente a la clase ..... desde el día ..... hasta el día ..... por un total

de ..... años, ..... meses, y ..... días.

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

V.º B.º: Alcalde-Presidente de la Corporación

A cumplimentar por la Administración Total puntos.... [ ]

(1) Táchese lo que no proceda. (2) Indicar subescala.

ANEXO IV

Don ..... con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de ..... 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.

29649 RESOLUCION de 22 de diciembre de 1988, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se aprueban las bases de la convocatoria que han de regir las pruebas para el acceso a la Subescala de Secretaría, de la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 22), por la que se aprueban las bases generales y los programas a que deberán ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública Local, he resuelto:

Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir las pruebas para el acceso a la Subescala de Secretaría de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 55 plazas de funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional: Subescala de Secretaría, categoría de entrada, prevista en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local, con habilitación de carácter nacional y que no fueron cubiertas en la anterior convocatoria, más un 10 por 100 de las convocadas por Resolución de 14 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 22). De estas plazas, 42 corresponden al sistema de acceso libre y el resto al de promoción interna. Las no cubiertas por el sistema de promoción interna se acumularán al sistema de acceso libre.

1.2 A las pruebas que se establecen en las presentes bases les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre; la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 12 de diciembre de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 22) y, supletoriamente, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Concurso y oposición, efectuándose por el sistema general de acceso libre, o por el de promoción interna, según corresponda:

1.3.1 Acceso libre:

A) En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, exclusivamente, los servicios efectivos prestados en las Entidades Locales hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en el ejercicio de funciones de Secretaría que, de acuerdo con la normativa vigente, corresponden a funcionarios con habilitación de carácter nacional en Corporaciones Locales clasificadas como de primera y segunda clase, siempre que el contrato o nombramiento sea anterior a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y con independencia de que no se continuasen desempeñando en el momento de terminación del plazo de presentación de instancias.

Dichos servicios no podrán ser estimados si el aspirante se encuentra el día de la terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

La misma valoración se efectuará a los servicios prestados, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, por los funcionarios de las Corporaciones Locales pertenecientes a la Subescala de Técnicos de Administración General, así como por Oficiales Mayores o Secretarios Habilitados en propiedad, en el ejercicio de las funciones