

Dorso de la instancia

INSTRUCCIONES PARA RELLENAR LA INSTANCIA

- Fotocopie el impreso de instancia del «Boletín Oficial del Estado» o del «Boletín Oficial de Defensa».
- Rellene el impreso a máquina o con caracteres de imprenta.
- Remita la instancia en un sobre adecuado de manera que no tenga más de un doblez.

A) Convocatoria.

1. Ponga el nombre de la prueba selectiva a la que solicita ser admitido.
2. Indique la modalidad del servicio: Puente o Máquinas.

B) Datos personales.

3. Indique los datos de su domicilio donde reside o bien en el que desea se mantenga la correspondencia.

C) Sólo para opositores pertenecientes a la Reserva Naval o a la IMERENA.

4. Rellene con una X la casilla correspondiente.

D) Documentos que se adjuntan.

6, 7, 8, 10, 11 y 12. Marcar con una cruz significa que adjunto fotocopias del (o de los) documentos a que se refiere cada casilla.

9. Marcar con una cruz significa que se adjuntan tres fotografías de fecha reciente, tamaño carné, de frente y descubierto, con su nombre y apellidos al dorso.

ANEXO III

Baremo que se aplicará para el concurso a ingreso en la Reserva Naval Activa (RNA)

	Puntos
1. Pertenecer a la Reserva Naval (RN), hasta (1)	15
2. Tener el título de Capitán o de Maquinista Naval Jefe de la Marina Mercante	15
Certificado de haber aprobado las pruebas	5
3. Ser Alférez Eventual de la IMERENA, hasta (1)	10
4. Otros títulos y aptitudes adquiridos en la Marina Mercante:	
a) Radiotelegrafista naval restringido	1
b) Observador de Radar	1
c) Controlador de Tráfico Marítimo	1
d) Incendios y explosivos	1
e) Otros (se valorará a juicio del Tribunal)	1
5. Expediente académico (de Piloto de 1.ª):	
Matrícula	5
Sobresaliente	3
Notable	1
6. Días de mar:	
Por cada cien días de mar que superen los trescientos	2
7. Mando de buque o Jefe de Máquinas (con título de Capitán o Jefe de Máquinas):	
a) Por cada año	5
b) Por fracción de un año, la correspondiente parte proporcional.	

(1) Según los informes personales.

**MINISTERIO
PARA LAS ADMINISTRACIONES
PUBLICAS**

8473 *RESOLUCION de 13 de abril de 1989, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 315/1989, de 31 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 1 de abril), por el que se

aprueba la oferta de empleo público para 1989, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 6.º 2. del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre («Boletín Oficial del Estado» de 7 de diciembre), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas unitarias para cubrir 4.770 plazas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, y 1.650 plazas en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social, correspondiendo 4.337 y 1.500, respectivamente, a las vacantes especificadas en el Real Decreto 315/1989, de 31 de marzo, ya citado, y 433 y 150, respectivamente, al 10 por 100 adicional previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 3), de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Quinientas plazas del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y 250 plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social para la promoción interna prevista en el artículo 22.1, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

b) Cuatro mil doscientas setenta plazas del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y 1.400 plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social para cubrir por el sistema general de acceso libre.

c) Del total de plazas de la oferta de empleo público correspondientes al sistema general de acceso libre, se reservarán 160 plazas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado y 75 plazas en el Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social, para ser cubiertas por personas con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema general de acceso libre.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y las bases de esta convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1, de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes, correspondientes al Cuerpo de su Administración de origen.

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

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

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

1.6.2 La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

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

Segundo ejercicio: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que se facilitará a los aspirantes, valorándose el número de pulsaciones netas, así como la correcta ejecución del ejercicio. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, 280 pulsaciones equivaldrán a 250 pulsaciones en máquina manual.

Para su práctica, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, no admitiéndose la utilización de memoria en las máquinas que la posean. No se autorizarán máquinas provistas de cinta correctora ni se permitirá el uso de ningún otro tipo de corrector. Serán eliminados aquellos opositores que incumplan estas disposiciones.

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

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

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Estribirá en contestar un cuestionario de preguntas, basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

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

Primera parte: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que se facilitará a los aspirantes, valorándose el número de pulsaciones netas así como la correcta ejecución de esta parte del ejercicio. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, 280 pulsaciones equivaldrán a 250 pulsaciones en máquina manual. Para su práctica, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, no admitiéndose la utilización de memoria en las máquinas que la posean. No se autorizarán máquinas provistas de cinta correctora ni se permitirá el uso de ningún otro tipo de corrector. Serán eliminados aquellos opositores que incumplan estas disposiciones.

Segunda parte, optativa y de mérito: Consistirá en resolver supuestos de carácter práctico, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos. Esta prueba se basará en la técnica del tratamiento de textos, como herramienta ofimática que permite el tratamiento automatizado de la información.

La resolución de estos supuestos se efectuará por medio de marcas en la correspondiente hoja de examen. El tiempo máximo para su realización será de treinta minutos.

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

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

1.8.2 Fase de oposición. Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre, el primer ejercicio de la oposición comenzará a partir del día 1 de junio de 1989 determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

1.9 La Comisión Permanente de Selección de Personal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer 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 aspirantes por promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria:

- Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado reservadas a promoción

interna, deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas o plazas señalados en las Ordenes del Ministerio de la Presidencia de 6 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 7), modificada por la de 12 de abril de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 17), y del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 28), sobre acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social reservadas a promoción interna, deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas o plazas señalados en el Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1987 («Boletín Oficial del Estado» del 10), sobre acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social.

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

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

3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Seguridad Social, en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Zurbano, número 42, de Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, de Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Marqués de Monasterio, número 3, de Madrid), así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

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

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

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública. A la solicitud se acompañará, cosida, una fotocopia del documento nacional de identidad.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar para el Ministerio Gestor, hoja número 1) podrá hacerse por correo al apartado número 10.279 de Madrid, en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Zurbano, número 42, Madrid) o en las restantes formas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

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

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

Los aspirantes no podrán solicitar participar en las pruebas selectivas por ambos sistemas de acceso, libre y de promoción interna, quedando excluidos los opositores que no observen este requisito.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 8.699.643 «Pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y Auxiliar de la Administración de la Seguridad Social», o en las oficinas de Correos. Por la prestación de servicios efectuados por la Caja Postal en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes

abonarán la cantidad de 200 pesetas fijadas por el indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1984. En la solicitud deberá figurar el sello de la Caja Postal o el de Correos, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación de la solicitud y el pago en la Caja Postal o en Correos supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del ejemplar para el Ministerio gestor, hoja número 1, con arreglo a lo indicado en la base 3.3.

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

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

3.5.2 Los aspirantes que concurren en territorio español a la celebración de estas pruebas harán constar, en el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», «Madrid» cuando participen por el sistema de promoción interna; cuando lo hagan por el sistema general de acceso libre indicarán la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la oposición, que se celebrarán en todas las capitales de provincia, en Ceuta y Melilla.

Los aspirantes que concurren a estas pruebas en el extranjero, especificarán la ciudad del mismo, de entre las que se relacionan a continuación, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición: Londres, París, Rabat, Bangkok, Washington, Caracas y Buenos Aires. En el caso de que el número de opositores no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección de Personal convocará a los opositores afectados al lugar de examen, en el extranjero, más próximo a su residencia o, en su caso, Madrid.

De no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en la ciudad de examen correspondiente a la provincia de su residencia o en el lugar de examen, en el extranjero, más próximo a su residencia.

Una vez manifestada la ciudad de examen por la que se opta, el aspirante deberá realizar en la misma la totalidad de los ejercicios.

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

3.5.4 Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud para lo cual se utilizará el recuadro número 6 de la misma y, solicitar, expresándolo en el recuadro 7, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con minusvalías con grado igual o superior al 33 por 100, que opten por el cupo de reserva de discapacitados, deberán señalar, en su caso, dichas circunstancias en los recuadros citados y expresar en el recuadro C del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», de la solicitud la expresión «Cupo de reserva de discapacitados».

3.5.5 Los aspirantes, tanto por promoción interna como por el sistema general de acceso libre, que vayan a utilizar máquina eléctrica en la realización del segundo ejercicio deberán indicarlo poniendo «Máquina eléctrica», en el recuadro A del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria».

Los aspirantes por el sistema general de acceso libre que deseen realizar la segunda parte del segundo ejercicio, optativa y de mérito, deberán especificarlo poniendo «Tratamiento de textos» en el recuadro B del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria».

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, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por la Comisión Permanente.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de

excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

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

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en las pertinentes relaciones provinciales de admitidos o en las relaciones de admitidos por lugares de examen en el extranjero.

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

5. Comisión permanente de selección de personal

5.1 El órgano encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección de Personal competente para la realización de estas pruebas.

El personal colaborador de la Comisión Permanente que actuará en estas pruebas será el nombrado de conformidad con la normativa que regula la composición y atribuciones de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

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

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

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

5.4 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3 las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitaran dudas a la Comisión Permanente respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo podrá recabar, previa consulta con el Departamento al que se encuentre adscrito el Cuerpo, el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión Permanente tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Zurbano, número 42, Madrid. Teléfono 91/410 60 41 (extensiones 238, 244 y 246).

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 En el territorio español los ejercicios de estas pruebas selectivas se celebrarán: Para promoción interna, únicamente en Madrid; para acceso libre, en todas las capitales de provincia, en Ceuta y Melilla. En el extranjero los ejercicios se celebrarán en las ciudades citadas en la base 3.5.2 y con los requisitos establecidos en la misma, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que opten los aspirantes.

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

6.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de marzo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 16), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989.

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

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

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

7. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

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

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

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

Nivel cinco: Cuatro puntos y por cada unidad de nivel que exceda de cinco, 0,50 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

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

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

7.1.2 Fase de oposición:

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

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

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

7.2 Aspirantes por el sistema general de acceso libre:

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

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

b) Segundo ejercicio: La primera parte, obligatoria, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La segunda parte, optativa y de mérito, se calificará de 0 a 5 puntos.

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

8. Lista de aprobados

8.1 Concluido cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas selectivas, la Comisión Permanente de Selección de Personal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y del documento nacional de identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos.

8.2 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión Permanente elevará a la Secretaría de Estado para la Administración Pública la relación definitiva de aspirantes aprobados según sistemas de acceso por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Cuando se trate del sistema de promoción interna se expresará, asimismo, en dicha relación, la puntuación de la fase de concurso.

En tal relación se diferenciarán los aspirantes aprobados correspondientes a las plazas vacantes del Real Decreto de oferta de empleo público para 1989 y los aspirantes aprobados correspondientes al 10 por 100 adicional de las plazas previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Esta relación será hecha pública por la Comisión Permanente en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno.

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

9. Presentación de documentos

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
b) Fotocopia del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Recibirá la misma consideración el tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato.

c) Los aspirantes que hayan accedido, por el sistema general de acceso libre, deberán presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o de las Comunidades Autónomas que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados Organos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

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

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

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

10. Nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes aprobados correspondientes a las plazas vacantes del Real Decreto de oferta de empleo público para 1989 serán nombrados funcionarios de carrera con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes aprobados correspondientes al 10 por 100 adicional de plazas previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no existir

vacante presupuestaria una vez concluido el proceso selectivo, quedarán en situación de expectativa de nombramiento y serán nombrados funcionarios de carrera con ocasión de vacante.

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

11. Norma final

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

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección en estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 13 de abril de 1989.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987), la Directora general de la Función Pública, María Teresa Mogin Barquín.

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

ANEXO I

Programa

1. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

2. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

3. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.

4. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

5. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

6. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica.

7. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

8. La participación de España en Organizaciones internacionales: Especial consideración de las Naciones Unidas. La integración de España en las Comunidades Europeas.

9. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

10. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo.

11. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.

12. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.

13. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

14. Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. Los Organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores civiles.

15. 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.

16. El Procedimiento Administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

18. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general: Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

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

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/dona

Cargo

Centro directivo o Unidad administrativa

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

Apellidos: Nombre:

Cuerpo o Escala a que pertenece

de los enumerados en las Ordenes («BOE»

y disposición adicional de la Ley 30/1984, de 2 de agosto («BOE» del 3).

DNI Número de Registro de Personal

Destino actual

	Años	Meses	Días
- Antigüedad en el Cuerpo o Escala, como funcionario de carrera, hasta el día, fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».			
- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, asimilados a dicho Cuerpo o Escala.			
TOTAL			

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

[Empty box for level of complement of destination]

En la fecha de de de 19, tomó posesión, como funcionario de carrera, en el Cuerpo, Escala o plaza citado en la disposición adicional primera del Real Decreto 315/1989, de 31 de marzo, «BOE» de 1 de abril.

Nota: Este epígrafe será cumplimentado exclusivamente por los aspirantes que participen por el sistema de integración en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Órgano de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [Empty box]