

Programa de Estadística teórica básica

1. Fenómenos aleatorios. Probabilidad. Propiedades. Independencia de sucesos. Teorema de Bayes.
2. Variables aleatorias. Variables discretas. Función de probabilidad. Variables continuas. Función de densidad. Propiedades.
3. Esperanza matemática. Propiedades. Varianza. Propiedades. Acolación de Tchebychev.
4. Distribución binomial. Propiedades. Distribución de Poisson. Propiedades. Relación entre ellas.
5. Distribución uniforme. Distribución exponencial. Distribución Pareto. Propiedades.
6. Distribución normal. Tablas y propiedades. Utilización de la distribución normal para aproximar probabilidades de binomial y de Poisson.
7. Distribuciones de varias variables aleatorias. Distribuciones conjuntas y marginales. Independencia entre variables aleatorias. Ejemplos.
8. Esperanza de vectores aleatorios. Esperanza de sumas y productos de variables aleatorias. Covarianza. Correlación. Transformaciones lineales de variables aleatorias.
9. Distribución χ^2 de Pearson, F de Fisher y t de Student. Propiedades.
10. Introducción a la inferencia. Muestra y población. Tipos de muestreo.
11. Estimación puntual. La distribución de un estimador en el muestreo. Propiedades de los estimadores.
12. Métodos de obtención de estimadores. Método de los momentos. Método de máxima verosimilitud. Propiedades.
13. Estimación de parámetros en poblaciones normales. Propiedades de la media muestral. Propiedades de la varianza muestral.
14. Estimación por intervalos. Conceptos básicos. Ejemplos de intervalos en poblaciones normales.
15. Contraste de hipótesis. Contraste de significación. Nivel crítico de un contraste. Ejemplos de contrastes.
16. El enfoque de Neyman y Pearson. Hipótesis alternativa. Errores tipo I y II de un contraste. Potencia de un test. Intervalos de confianza y contrastes de hipótesis.
17. Contrastes de ajuste. Contraste χ^2 de Pearson. Aplicaciones. Contraste de Kolmogorov-Smirnov. Otros contrastes de ajuste.
18. Métodos fundamentales de selección de la muestra. Selección con probabilidades iguales. Selección con probabilidades desiguales. Selección sistemática. Probabilidad de pertenecer a la muestra. Estimadores insesgados.
19. Muestreo aleatorio simple en una población finita. Estimadores. Errores de muestreo. Intervalos de confianza. Tamaño de la muestra.
20. Muestreo estratificado. Concepto. Principios fundamentales. Afijación de la muestra. Estimadores. Errores de muestreo.

Programa de Informática

1. Concepto de sistema operativo y funciones. El MS-DOS. Disco y Unidad de disco. Directorios y sistema de ficheros. Arranque del sistema. Fichero CONFIG.SYS.
2. MS-DOS (Cont.). Ordenes básicas del sistema: Creación y manejo de directorios y ficheros, copias de seguridad.
3. MS-DOS (Cont.). Edición, ordenación y filtrado de ficheros. Recedición de un orden.
4. MS-DOS (Cont.). Proceso por lotes. Ficheros de órdenes. El fichero AUTOEXEC.BAT. Ordenes avanzadas (ATTRIB, JOIN, etc.).
5. Programación. Algoritmo y codificación. Diagramas de flujo. Estructuras básicas de programación.
6. Paquetes integrados. Hoja de cálculo. Tratamiento de textos. Bases de datos. Gráficos. Ideas generales.
7. Desarrollo de aplicaciones mediante SYMPHONY en sus distintos entornos de trabajo.
8. Bases de datos relacionales. Concepto. Estructura de un fichero de datos: Registro y Campo.
9. Desarrollo de aplicaciones mediante DBASE-III. Creación, gestión y consulta. Lenguaje de programación asociado.

ANEXO III**Tribunal calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Estadísticos Técnicos Diplomados**

Presidente titular: Don Manuel Toledo Toledo, Estadístico Facultativo.

Vocales titulares: Don Juan Berrio Alvarez-Santullano, Estadístico Facultativo.

Don Gonzalo Parada Herrero, Estadístico Facultativo.

Don Juan Carlos Camarero Lázaro, Estadístico Técnico Diplomado.

Secretario titular: Don José Alonso Quesada Alcázar, Estadístico Técnico Diplomado.

Presidente suplente: Don Julio Miras Amor, Estadístico Facultativo.
Vocales suplentes: Doña Pilar Gómez Rodríguez, Estadística Facultativa.

Don Vicente Peirats Cuesta, Estadístico Facultativo.
Doña Cristina Maestro Carrera, Estadística Técnica Diplomada.
Secretario suplente: Don Luis López Coronado, Estadístico Técnico Diplomado.

ANEXO IV

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

En a de de 1989.

10400 RESOLUCION de 28 de abril de 1989, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo 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 6.2 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 Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo 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 678 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 350 plazas en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Cuatrocientas cuarenta y una plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 228 plazas del Cuerpo Administrativo 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 («Boletín Oficial del Estado» del 3), de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

b) Doscientas treinta y siete plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 122 plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, para cubrir por el sistema general de acceso libre.

c) Del total de plazas correspondientes al sistema general de acceso libre se reservarán 50 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 39 plazas en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, para ser cubiertas con 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 ofrecidas.

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: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: Se presentarán tres supuestos de carácter práctico, de los cuales se elegirán dos, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social, a que hace referencia el anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

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

Modalidad B: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico y su preparación para la ejecución de tareas susceptibles de mecanización, que requieran el empleo de ordinogramas y técnicas informáticas.

La resolución de estos supuestos se hará señalando en la hoja de examen las opciones que en cada caso se juzguen correctas de entre las que se proponen.

Los aspirantes que elijan esta modalidad no podrán utilizar plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

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:

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión. Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y 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: Estribará 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: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: Constará de tres supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social, a que hace referencia el anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Modalidad B: Consistirá en resolver tres supuestos de carácter práctico, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico y su preparación para la ejecución de tareas susceptibles de mecanización, que requieran el empleo de ordinogramas y técnicas informáticas.

La resolución de estos supuestos se hará señalando en la hoja de examen las opciones que en cada caso se juzguen correctas de entre las que se proponen.

Los aspirantes que elijan esta modalidad no podrán utilizar plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

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 julio 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 Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o 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.

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 Administrativo 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 8 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 9), 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 Administrativo de la Administración del Estado.

Los aspirantes que concurren a las plazas del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, reservadas a promoción interna, deberán pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas o plazas señalados en la 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 Administrativo de la Administración de la Seguridad Social.

- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en el Cuerpo o Escala al 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 la Seguridad Social, en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Zurbano, número 42, Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública

(calle Marqués de Monasterio, número 3, 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 10.285 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 1.500 pesetas y se ingresarán en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal, en la cuenta corriente número 8.699.392, «Pruebas selectivas para ingreso en los Cuerpos General Administrativo de la Administración del Estado y Administrativo 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 decimotercera de la Ley 50/1984. 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 para 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 «Administrativo promoción»; los aspirantes por el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «Administrativo libre».

3.5.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes que concurran en territorio español a la celebración de estas pruebas harán constar la ciudad en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. Los ejercicios se celebrarán en las siguientes ciudades:

Albacete.
Badajoz.
Barcelona.
Burgos.
Ceuta.
Granada.
León.
Logroño.
Madrid.
Melilla.
Murcia.
Oviedo.
Palma de Mallorca.

Palmas de Gran Canaria, Las.
Pamplona.
Salamanca.
Santa Cruz de Tenerife.
Santander.
Santiago de Compostela.
Sevilla.
Toledo.
Valencia.
Valladolid.
Vigo.
Vitoria.
Zaragoza.

Los aspirantes que concurran 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: París, Londres, 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.

En cualquier caso, 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 más próxima a su residencia.

Una vez manifestada la ciudad de examen por la que se opta, el aspirante deberá realizar en la misma todos 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 número 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 que, en caso de superar el primera ejercicio, deseen realizar el segundo por la modalidad B lo harán constar expresamente en el recuadro A del epígrafe de «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 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 podrán 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 nombre constan en la pertinente relación de admitidos.

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 Organismo encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección de Personal competente para la realización de estas pruebas selectivas.

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

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 estuvieran 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 Organos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara 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 Organos 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 Los ejercicios de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades señaladas en la base 3.5.2 y con los requisitos establecidos en el mismo.

6.2 En cualquier momento los Organos 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, asignán-

dose 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:

Hasta nivel ocho: 4,50 puntos y por cada unidad de nivel que exceda de ocho, 0,20 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: Modalidades «A» y «B»: Se calificarán de 0 a 5 puntos cada uno de los dos supuestos elegidos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 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 persistiere 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: Modalidades «A» y «B»: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los tres supuestos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 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 el segundo ejercicio. Si persistiere 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, 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.

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 de aspirantes superior 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, estos deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, número 50, 28006 Madrid, la petición de destino, a la vista de las vacantes ofrecidas, acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o equiva-

lente 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 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, según el modelo que figura como anexo III en esta convocatoria.

d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición si obtuvieren plaza mediante certificación de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

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

10.2 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 Organismo encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 28 de abril de 1989.—El Secretario de Estado.—Por delegación (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 Administración Pública, Directora general de la Función Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal.

ANEXO I

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

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

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

4. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

6. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles. Otros órganos periféricos.

7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La provincia y el municipio.

II. Derecho Administrativo general

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

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

3. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa.

5. 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.

III. Gestión de personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación 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. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.

3. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

4. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

5. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos.

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

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

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

4. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

6. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicio.

7. El Plan General de Contabilidad Pública. Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

V. Seguridad Social

1. El sistema español de Seguridad Social. La Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.

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

3. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas, afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.

4. Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

5. Acción protectora. Contingencias cubiertas. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

6. Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Condiciones. Contenido. La protección de la familia.

7. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Invalidez provisional. Concepto. Prestación. Duración.

8. Invalidez permanente. Concepto. Grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes.

9. Jubilación. Concepto. Beneficiarios. Hecho causante, cuantía de la pensión. Incompatibilidades.

10. Muerte y supervivencia: Sujetos causantes. Hecho causante. Beneficiarios. Prestaciones.

11. Servicios sociales en la Seguridad Social.

12. El procedimiento laboral. La reclamación previa en materia de Seguridad Social. Proceso especial de Seguridad Social.

VI. Informática

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

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

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

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

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

6. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de proceso de datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del centro de proceso de datos. Las relaciones del centro de proceso de datos con el resto de la organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña

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».

- 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.

ANEXO III

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

En a de de 1989.

10401 RESOLUCION de 28 de abril de 1989, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera.

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 de 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 y a propuesta del Ministerio de Economía y Hacienda, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Inspectores del Servicio de Vigilancia Aduanera con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 49 plazas por el sistema de promoción interna y sistema general de acceso libre.

1.1.1 El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende a 25 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 24 plazas.

1.1.3 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31, 3, del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes.

1.1.4 Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre. En este sentido, la fase de oposición del sistema de promoción interna finalizará antes que la correspondiente al sistema general de acceso libre.

1.1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso, fase de oposición y curso selectivo para el sistema de promoción interna, y sólo fase de oposición y curso selectivo para el sistema de acceso libre, con las valoraciones, 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, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.1.4 de esta convocatoria.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la primera quincena del mes de septiembre.

Con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Subsecretario de Economía y Hacienda hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dicha lista deberá ser expuesta, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas.

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.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo que se determina en el anexo I.

Quienes no superasen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior con la puntuación asignada al último de los participantes del mismo. De no superarlo perderán todos sus derechos al nombramiento de funcionario de carrera.

2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

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

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

2.2 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» a alguno de los Cuerpos o Escalas enunciados en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 25 de marzo de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 28), tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 en alguno de los Cuerpos o Escalas incluidos en la Orden anteriormente citada serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Administración Pública. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación «según modelo contenido en el anexo V», expedida por los Servicios de Personal del Departamento al que la Escala a que pertenezca el funcionario esté adscrito, acreditativa de su antigüedad en el mismo, así como cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en el artículo 34, 2, del Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «Ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud) se hará en el Registro General del Servicio de Vigilancia Aduanera, calle Manuel Silvela, 4, Madrid-28010, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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 dirigirá al Subsecretario de Economía y Hacienda.

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.

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

3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 8699538 de la Caja Postal.

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina de Correos o de la Caja Postal.

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 decimotercera de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar el sello de Correos o de la Caja Postal acreditativo del pago de los derechos cuya falta determinará la exclusión del aspirante.