

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA

30415 *CORRECCION de errores de la Orden de 12 de septiembre de 1989 por la que se hace pública la propuesta del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para cubrir plazas de alumnos del Centro de Estudios Judiciales para su posterior acceso a la Carrera Judicial.*

Advertidos errores en el texto remitido para su publicación de la Orden de 12 de septiembre de 1989, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 222, de 16 de septiembre de 1989, páginas 29238 a 29240, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la relación de aprobados, donde dice: «117 Don Luis García Valdecasas, 12,35», debe decir: «117 Don Luis García-Valdecasas y García-Valdecasas, 12,35».

Donde dice: «164 Doña María del Rosario Cimadevilla Cea, 10,51», debe decir: «164 Doña María del Rosario Cimadevilla Cea, 10,51».

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

30416 *RESOLUCION de 19 de diciembre de 1989, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas extraordinarias para ingreso en la Escala de Gestión de Empleo del Instituto Nacional de Empleo.*

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, se convocaron por Resolución de esta Secretaría de Estado de 5 de mayo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 10), pruebas selectivas para cubrir 800 plazas de la Escala de Gestión de Empleo del INEM.

Habiéndose quedado vacantes 164 de las 800 plazas convocadas, como consecuencia de haber superado las citadas pruebas selectivas sólo 636 aspirantes, es por lo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 2223/1984, de 18 de diciembre y según lo previsto en el artículo 37.5 de la Ley 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989,

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, previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal y a propuesta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acuerda convocar pruebas selectivas extraordinarias para ingreso en la Escala de Gestión de Empleo del INEM con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 164 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 64 plazas.

1.1.2 El número total de vacantes reservadas al sistema general de acceso libre asciende a 95 plazas.

1.1.3 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía 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, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública 30/1984, de 2 de agosto. Este cupo de reserva asciende a cinco plazas y se aplicará al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que éstas no sean cubiertas total o parcialmente, se acumularán a dicho sistema.

1.1.4 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.

1.1.5 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.

El Presidente del Tribunal número 1 del sistema general de acceso libre coordinará ambos procesos con esta finalidad.

1.1.6 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 periodo de prácticas 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 a partir de la primera quincena del mes de enero de 1990.

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 Trabajo y Seguridad Social 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.

Los funcionarios en prácticas procedentes del sistema de acceso libre 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.

Los funcionarios en prácticas, procedentes del sistema de promoción interna deberán superar el periodo de prácticas que se determina en el anexo I.

Quienes no superasen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera por resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del Subsecretario del Departamento en que realizaren dicho periodo y previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal.

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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer 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 7 de marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de abril), 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 aspirantes deberán indicar en el recuadro C del apartado 23 de la solicitud el Cuerpo o Escala a que pertenecen de los referidos en la citada Orden de 7 de marzo.

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 los Servicios Centrales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como en las Direcciones Provinciales de dicho Ministerio y en las Direcciones Provinciales del INEM 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 Trabajo y Seguridad Social. 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.

Estos requisitos también deberán ser cumplimentados, en su caso, por los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, a que se refiere la base 1.1. Estos aspirantes tendrán que declarar expresamente en las solicitudes que poseen la condición de discapacidad arriba indicada.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 8699325 de Caja Postal.

El ingreso podrá hacerse en cualquier oficina de Correos o de 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 decimoctava de la Ley 50/1984.

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

En ningún caso la presentación y pago en Correos o Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir de la publicación, ante el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social 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 se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunales

5.1 Los Tribunales calificadoros de estas pruebas son los que figuran como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario de Estado para la Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los Presidentes podrán solicitar de los miembros de los Tribunales declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2. Los ejercicios primero y segundo podrán celebrarse simultáneamente en las islas Canarias.

5.4 Previa convocatoria de los Presidentes se constituirán los Tribunales, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrarán su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, los Tribunales, acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, los Tribunales para actuar válidamente requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El procedimiento de actuación de los Tribunales, se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 Los Tribunales, podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

5.8 Los Tribunales calificadoros adoptarán las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3 las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, los Tribunales podrán 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 los Tribunales respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva para el desempeño de las actividades, habitualmente desarrolladas por los funcionarios de la Escala, previa consulta al Departamento a que esté adscrito, podrá recabar el correspondiente dictamen de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.9 Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante los Tribunales, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualesquiera otros equivalentes previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los Tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en el Instituto Nacional de Empleo, piso primero 28027 Madrid, teléfono 91/2 53 54 91.

Los Tribunales dispondrán que en esta sede, al menos una persona, miembro o no de los Tribunales, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 Los Tribunales, que actúen en estas pruebas selectivas, tendrán la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

5.12 En ningún caso los Tribunales podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra H, de conformidad con lo establecido en 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.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por los Tribunales.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por los Tribunales en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal coordinador hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y en aquellos otros lugares que estime oportuno, las relaciones independientes de aspirantes aprobados, tanto por el sistema general de acceso libre como por el de promoción interna, por orden de puntuaciones alcanzadas con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal coordinador, enviará copias certificadas de ambas listas de aprobados al Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social y en todo caso al Secretario de Estado para la Administración Pública, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar o

lugares de examen, los opositores aprobados deberán presentar en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los siguientes documentos:

A. Fotocopia del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

B. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

C. 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 órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, igualmente el personal laboral de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

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

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados, deberá realizarse en el plazo de diez días, una vez finalizado el curso selectivo o el periodo de prácticas, de acuerdo con lo dispuesto en la base 1.7 y previa oferta de los mismos.

8.5 Por Resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas, quien enviará relación de éstos al Subsecretario del Departamento al que figure adscrito la Escala en la que se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado al Ministerio gestor, con el apartado «Reservado para la Administración» debidamente cumplimentado y de la certificación a que se refiere la base 3.1.

Finalizado el proceso selectivo quienes lo hubieran superado serán nombrados a propuesta del Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social funcionarios de carrera mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la que se indicará el destino adjudicado.

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

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

9. Norma final

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

Asimismo, la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de los Tribunales, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 19 de diciembre 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 Barquin.

Ilmos. Sres. Subsecretario del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Directora general de la Función Pública y Presidente del Tribunal.

ANEXO I

Escala de gestión de empleo del INEM

PROCESO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

1. *Proceso de selección*

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.
- C) Periodo de prácticas o curso selectivo.

Fase de concurso:

Promoción interna: En la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán 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, Escalas o plazas señaladas en el Orden de la Presidencia de 7 de marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de abril), sobre acceso, mediante promoción interna, a la Escala de Gestión de Empleo del INEM, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo se valorará su historial profesional en la Administración Pública y los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y en otros Centros Oficiales de Formación de Funcionarios.

Fase de oposición:

Promoción interna: la fase de oposición constará de dos ejercicios que serán 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 noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá de dos modalidades: Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen.

Modalidad A: Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los mismos. Los supuestos se referirán a las materias contenidas en el programa que figura como anexo II de esta Resolución.

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización del proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel de análisis, todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de la información.
- Diseño de las salidas de la información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las cadenas de proceso.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle de las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar. Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen.

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

Periodo de prácticas: El periodo de prácticas se realizará en la plaza para la que hayan sido nombrados, tendrá una duración de dos meses y medio, y será organizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en colaboración con el INEM.

Acceso libre:

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 noventa minutos.

Segundo ejercicio: Constara de dos modalidades: Los aspirantes deberán indicar en el recuadro «A» del apartado 23 de la solicitud la modalidad que eligen.

Modalidad A: Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos se referirán a las materias contenidas en el programa que figura como anexo II de esta Resolución.

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

Modalidad B: El ejercicio consistirá en la redacción de especificaciones funcionales y/u orgánicas que permitan desarrollar toda la programación necesaria para la informatización del proceso administrativo. El ejercicio se referirá alternativamente a una aplicación informática completa, una cadena de proceso o una unidad de tratamiento.

Estas especificaciones comprenderán, dependiendo del nivel de análisis, todos o alguno de los siguientes aspectos:

- Diseño de los circuitos de flujo de información.
- Diseño de los impresos de recogida de la información.
- Diseño de las salidas de información.
- Diseño de las reglas de gestión.
- Diseño de las cadenas de proceso.
- Diseño de las unidades de tratamiento.
- Diseño de los archivos necesarios, especificando su estructura.

El nivel de detalle de las especificaciones se adecuará a la naturaleza del sistema a analizar. Para la realización de este ejercicio se utilizarán los impresos que se proporcionen.

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

Tercer ejercicio: Consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y el orden de ideas y la capacidad de expresión:

Cuarto ejercicio, voluntario y de mérito: Consistirá en una traducción directa, sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará la traducción serán francés y/o inglés, a elección del aspirante. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora. Los aspirantes deberán indicar en el recuadro «B» del apartado 23 de la solicitud, si se presentan a uno o a los dos idiomas.

Curso selectivo: La duración del curso selectivo será de dos meses y medio. Su contenido se ajustará a las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y su desarrollo será eminentemente práctico.

2. *Valoración*

Promoción interna:

Fase del concurso: La valoración de los méritos referentes a esta fase se efectuará de la forma siguiente:

- a) Se otorgará a cada aspirante, por cada año completo de servicio, 0,50 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por cada punto del nivel del complemento de destino del puesto que viene desempeñando, 0,25 puntos u otros 0,25 puntos para cada curso de formación realizado.

La puntuación máxima por estos dos conceptos (nivel de complemento de destino y cursos de formación) será de 10 puntos.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la manera siguiente:

Primer ejercicio: Se otorgará una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Segundo ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar el ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio.

Caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. Si persistiese el empate a puntos, 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 6.1 de la presente convocatoria.

Periodo de prácticas: La calificación del periodo de prácticas será de «apto» o «no apto».

Aquellos opositores que alcancen el 60 por 100 de la puntuación máxima de cualquier ejercicio obligatorio y no aprobaran la fase de oposición, podrán conservar dicha puntuación y estarán exentos de realizar tales ejercicios, únicamente, en la convocatoria de pruebas selectivas inmediatamente siguientes.

Acceso libre:

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

Primer ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al ejercicio siguiente. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Tercer ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar el ejercicio.

Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos cada uno de los idiomas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio. Caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. Si persistiese el empate a puntos, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «B» a que se refiere la base 6.1. de la presente convocatoria.

Curso selectivo: La calificación del curso selectivo será otorgada por el órgano competente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a la vista de los exámenes, ejercicios y prácticas que se realicen y será de «apto» o «no apto».

Aquellos opositores que alcancen el 60 por 100 de la puntuación máxima cualquier ejercicio obligatorio y no aprobaran la fase de oposición—podrán conservar dicha puntuación y estarán exentos de realizar tales ejercicios, únicamente, en la convocatoria de pruebas selectivas inmediatamente siguiente.

ANEXO II

Escala de Gestión de Empleo del INEM

PROGRAMA

- I. Organización del Estado y de la Administración Pública.
- II. Estructura económica y social de España.
- III. Derecho Administrativo y Función Pública.
- IV. Derecho del Trabajo y de Seguridad Social.
- V. Gestión Financiera.
- VI. Gestión de empleo.

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

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

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional.

Tema 5. La Administración Central del Estado y órganos que la componen. La Administración periférica del Estado. La Administración institucional y consultiva. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La Administración Local.

II. Estructura económica y social de España

Tema 1. La infraestructura de la economía española: Situación y extensión de España. La población. Estructura, evolución y distribución territorial. Movimientos naturales y migratorios.

Tema 2. Población activa. Su distribución: Por sector, por edad, por sexo. Otras características de la población activa. El desempleo como problema actual.

Tema 3. Los sectores de la economía española. Principales macro-magnitudes. Evolución histórica. Situación actual. El modelo español de crecimiento industrial. Comercio interior, turismo y transporte y comunicaciones. Las Entidades financieras.

Tema 4. Los instrumentos financieros de la Comunidad Económica Europea. Los fondos estructurales: El FSE, el FEDER, el FEOGA (orientación y garantía). Otros instrumentos financieros comunitarios.

III. Derecho Administrativo y Función Pública

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres valor jurídico formal. Las Leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clases.

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

Tema 3. Los contratos administrativos: Concepto y clases. El Servicio Público. Concepto y clases. Formas de gestión. Responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales de procedimiento administrativo.

Tema 5. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción. Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

Tema 6. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

Tema 7. Los recursos administrativos. Requisitos generales. Materia recurrible. Legitimación y órganos competentes. Clases. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general.

Tema 8. Régimen jurídico del personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Normas de desarrollo y complementarias. Organos superiores de la Función Pública.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. La sindicación: Peculiaridades y limitaciones del ejercicio de la libertad sindical. Régimen disciplinario.

IV. Derecho del trabajo y de Seguridad Social

Tema 1. El Derecho del Trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 2. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujeto. Forma. Contenido y régimen jurídico. Las relaciones laborales especiales.

Tema 3. Modalidades del contrato de trabajo. Contratos en función de la duración: Temporales, a tiempo parcial, de relevo y de duración determinada. Contratos en prácticas y contratos para la formación. Contratos de trabajadores mayores de cuarenta y cinco años, de trabajadores minusválidos y de jóvenes trabajadores menores de veintiséis años.

Tema 4. El salario: Concepto y clases. Composición. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

Tema 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido: Despido por circunstancias objetivas y despido disciplinario.

Tema 6. Los Convenios Colectivos: Conceptos y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 7. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

Tema 8. El sistema español de Seguridad Social. Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley 26/1985, de 31 de julio.

Tema 9. Efectos para la Seguridad Social española de la integración en la CEE. Especial referencia a la Seguridad Social de los trabajadores migrantes.

Tema 10. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general. Regímenes especiales. Características y enumeración. Sistemas especiales. Características generales.

V. Gestión financiera

Tema 1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evolución. Presupuesto en base cero. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

Tema 2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

Tema 3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Tema 4. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contrado. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

Tema 5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

Tema 6. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

VI. *Gestión de empleo*

Tema 1. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Creación y antecedentes. Organización actual: Estructura y competencias.

Tema 2. Los Servicios públicos de empleo en España. Orígenes, evolución y situación actual. El Instituto Nacional de Empleo (INEM). Organización y estructura. Actividades y competencias.

Tema 3. Las políticas de empleo en España: Definición, objetivos e instrumentos para su ejecución. La concertación social: Orígenes, desarrollo y situación actual.

Tema 4. La Ley 51/1980. Básica de empleo y sus normas modificadoras y de desarrollo.

Tema 5. La política de fomento del empleo. Los programas de apoyo a la creación de empleo (I). Programas de apoyo al empleo en Cooperativas y Sociedades Laborales. Programas de promoción de iniciativas locales para la creación de empleo. Programas de promoción del empleo autónoma.

Tema 6. Los programas de apoyo a la creación de empleo (II). Programa de apoyo salarial para la contratación de mujeres en profesiones u oficios en los que se encuentran subrepresentadas. Programa de integración laboral del minusválido.

Tema 7. Otras medidas de fomento al empleo. La colaboración entre el INEM y los Organismos públicos. Los trabajos temporales de colaboración social. La incentiación en la contratación de jóvenes trabajadores. Las jubilaciones anticipadas.

Tema 8. El Plan de Empleo Rural (PER). Características generales y contenido. Regulación.

Tema 9. La Formación Ocupacional. Concepto, evolución y situación actual. La Formación Ocupacional como parte del sistema de empleo. El Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional (FIP): Objetivos, características, programas.

Tema 10. Programas públicos de empleo y formación. El programa de Escuelas-Taller y Casas de Oficio: Objetivos, características, contenido.

Tema 11. El desempleo: Concepto y clases. El subempleo. La protección del desempleo y subempleo. Evolución de los sistemas de cobertura.

Tema 12. La protección por desempleo (I). Regulación actual. Características generales. Objeto, niveles de protección y personas protegidas. La acción protectora.

Tema 13. La protección por desempleo (II). El nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones. La situación legal de desempleo. Nacimiento del derecho a la prestación. Duración de la prestación. Cuantía. Suspensión y extinción del derecho.

Tema 14. La protección por desempleo (III). El nivel asistencial: El Subsidio por desempleo. Nacimiento del derecho. Beneficiarios. Cuantía y duración. Suspensión y extinción del derecho. Las prestaciones de asistencia sanitaria. El subsidio por desempleo en favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario (REA) de la Seguridad Social.

Tema 15. La protección por desempleo (IV). Régimen de las prestaciones. Incompatibilidades. Régimen financiero. La gestión de las prestaciones: El INEM como Entidad gestora. Pago y control de las prestaciones. Reintegros de pagos indebidos.

Tema 16. La protección por desempleo (V). Régimen de obligaciones, infracciones y sanciones de trabajadores y empresarios.

Tema 17. La política social y de empleo en la CEE. Características generales y normas principales. Los programas comunitarios en materia de empleo y formación.

Tema 18. El Fondo Social Europeo (FSE). Programas y prioridades.

Tema 19. Las técnicas de gestión de empleo (I). La Selección de personal. Perfil de puestos de trabajo y requisitos de los candidatos. Pruebas. Tratamiento estadístico de datos e informes de resultados.

Tema 20. Las técnicas de gestión de empleo (II). La calificación profesional y la clasificación de ocupaciones: Conceptos y sistemas actuales. Pruebas profesionales.

Tema 21. Las técnicas de gestión de empleo (III). La información profesional. Concepto. Técnicas expositivas y técnicas activas. La autoinformación: Concepto y contenido.

Tema 22. Las técnicas de gestión de empleo (IV). La orientación profesional. Concepto. Sujetos de orientación. Características generales del proceso de orientación.

ANEXO III

Escala de Gestión de Empleo

TRIBUNAL PRIMERO (COORDINADOR)

Titulares:

Presidente: Don Francisco J. Puerto Burzuri. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, Grupo A.

Vocales: Don Vicente Vigil-Escalera Pacheco. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A. Don Eduardo Ruiz Muñoz de Baena. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupos A. Doña Pálar Hernanz Botija. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, grupo B.

Secretario: Don Lisardo Cordero Manovel. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A.

Suplentes:

Presidente: Don José Antonio Jarillo Espuela. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A.

Vocales: Doña María de la O García Obregón. Escala de Gestión de Empleo, grupo B. Don José M. Ortiz Castellano. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A. Doña M. Teresa Marín Martín. Escala de Gestión de Empleo, grupo B.

Secretaria: Doña Carmen Sanabria Pérez. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A.

TRIBUNAL SEGUNDO

Titulares:

Presidente: Don José Ramón Aparicio Gómez-Lobo. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A.

Vocales: Don Gerardo Domínguez Morales. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A. Doña Isabel Seguí Martínez. Escala de Gestión de Empleo, grupo B. Don Joaquín Martínez Gijón. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A.

Secretario: Don Francisco Montoro Fernández. Escala Técnica Superior del INEM, grupo A.

Suplentes:

Presidente: Don Javier Álvarez Sanvicente. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A.

Vocales: Don Rafael González Elcano. Escala de Gestión de Empleo, grupo B. Don Javier Uhagón Fernández. Escala Técnica Superior del INEM, grupo A. Don Jaime Doménech Mazón. Letrado A.I.S.S., grupo A.

Secretario: Don Benjamin Valera Rubio. Escala de Gestión de Empleo, grupo B.

Titulares:

Presidente: Don Juan Ramón García Moreno. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A.

Vocales: Don Onofre Peralta Argente. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A. José Manuel Clemente Ruiz. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A. Don Isaac Borja Castañar. Escala de Gestión de Empleo, grupo B.

Secretario: Don Cosme Llorente García. Escala Técnica Superior del INEM, grupo A.

Suplentes:

Presidente: Don Ramón Iribarren Udobro. Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, grupo A.

Vocales: Don Alfonso San José Pascual. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A. Don Luis del Amo Peña. Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, grupo A. Don Manuel Gómez Portero. Escala de Gestión de Empleo, grupo B.

Secretaria: Doña Carmen Martín Sois. Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, grupo B.

ANEXO IV

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

ANEXO V

(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

- 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.

Años	MeSES	Días
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]

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Organó de selección)

Total puntuación en fase de concurso. [Empty box]

TRIBUNAL DE CUENTAS

30417 RESOLUCION de 21 de diciembre de 1989, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se anuncia la provisión por el procedimiento de concurso de méritos de puestos de trabajo de dicho Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.1, a), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 2.1, b), 88, 89.2, d), 93 y disposición adicional novena, dos, de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del

Tribunal de Cuentas, y previa aprobación por la Comisión de Gobierno del Tribunal.

Esta Presidencia ha resuelto anunciar la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo A de la presente Resolución, y que estando presupuestariamente dotados figuran en la relación de puestos de trabajo del Tribunal («Boletín Oficial del Estado» número 197, del día 18 de agosto de 1989), con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-Podrán tomar parte en el concurso de méritos que se convoca los funcionarios integrantes del Cuerpo de Contadores Diplomados del Tribunal de Cuentas que reúnan los requisitos que se señalan en el anexo A para cada puesto de trabajo.