

ORDEN	PLAZAS	LOCAL.	LOCALIZACION	PUESTO	NIVEL	ESPECIFICO	ADM	GR.	CUERPO	CURSOS DE FORMACION	DESCRIPCION DE PUESTO	MERITOS RELATIVOS PUESTO	MAX
66	2	MADRID	SECRETARIA DE ESTADO PARA LAS ADMON. PUBLICAS		10	94.968	AE	D	EX11	Introducción a la Informática	Grabación de datos alfanuméricos. Verificación de los datos introducidos.	1.- Experiencia en grabación de datos.	10
			- DIRECCION GENERAL DE ANALISIS ECONOMICO TERRITORIAL										
			Subdirección General Análisis Económico de Comunidades Autónomas										
			- Auxiliar de Informática										
			N-10										
67	1	MADRID	SUBSECRETARIA		9	44.412	AE	E	EX11			1.- Experiencia en puestos similares.	10
			- DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS										
			Unidad de Apoyo										
			- Portero Mayor de Dirección General.										

**25560** RESOLUCION de 18 de octubre de 1990, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas unitarias para ingreso en los Cuerpos 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 995/1990, de 27 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 31), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1990, 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 3.º, a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), 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 949 plazas, de las cuales 411 plazas corresponden al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 538 plazas al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Seguridad Social, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Trescientas veintinueve plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 430 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), modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

b) Ochenta y dos plazas del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y 108 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 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. Este cupo de reserva asciende a 31 plazas y se aplicará al sistema general de acceso libre.

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 sin cubrir 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 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), 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 que se ofrezcan.

1.5 Dentro del respectivo sistema de acceso, la adjudicación de las plazas 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 los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

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 Cuerpos o Escalas del grupo D, así como el grado personal consolidado y el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñen en la fecha de publicación de esta convocatoria.

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 por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas 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: 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 noventa minutos.

Modalidad B: Consistirá en resolver hasta un máximo de tres supuestos de carácter práctico, que podrán ser independientes o agrupados por planteamientos, 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 aportar al examen 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: Consistirá en contestar por escrito una serie de cuestiones de carácter psicotécnico, de conocimientos generales así como de preguntas basadas en el contenido del programa de estas pruebas, con objeto de apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. Tales cuestiones estarán compuestas por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas 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 noventa minutos.

Modalidad B: Consistirá en resolver hasta un máximo de tres supuestos de carácter práctico, que podrán ser independientes o agrupados por planteamientos, 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 aportar al examen plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

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

1.8.1 Fase de concurso. Para acceso por promoción interna, la lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el segundo ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo.

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 15 de enero de 1991, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición a celebrar, en su caso, en el extranjero se realizarán de manera sucesiva, teniendo lugar el primero de ellos a partir del día 1 de marzo de 1991.

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 cuyas hojas de examen 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 a 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:

- Estar incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1, punto 1).
- Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D.
- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D. Los servicios

reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del grupo D, 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 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, de Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, de Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Marqués de Monasterio, número 3, de Madrid), así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

3.2 Los aspirantes por promoción interna deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde hayan prestado y presten sus servicios (según modelo que figura como anexo II a esta convocatoria), en la que, entre otros extremos, se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y 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, de 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 órgano competente del Instituto Nacional de Administración Pública. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3.4 Los aspirantes no podrán solicitar su participación en las pruebas selectivas simultáneamente por ambos sistemas de acceso, promoción interna o acceso libre, ni presentar solicitudes para más de un lugar de examen. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

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 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 destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Admi-

nistrativo Promoción»; los aspirantes por el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «Administrativo Libre».

3.5.2 En el recuadro destinado a «Provincia de examen», los aspirantes, tanto del sistema de promoción interna como del sistema general de acceso libre, que concurren 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.	Palmas de Gran Canaria, Las.
Badajoz.	Pamplona.
Barcelona.	Salamanca.
Burgos.	Santa Cruz de Tenerife.
Ceuta.	Santander.
Granada.	Santiago de Compostela.
León.	Sevilla.
Logroño.	Toledo.
Madrid.	Valencia.
Melilla.	Valladolid.
Murcia.	Vigo.
Oviedo.	Vitoria.
Palma de Mallorca.	Zaragoza.

Los aspirantes, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, que concurren a estas pruebas en el extranjero especificarán la ciudad del mismo, de entre las que se relacionan a continuación, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición: Londres, París, Rabat, 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 en el lugar de examen, de los del extranjero, más próximo a su residencia o, en su caso, en 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 la totalidad de los ejercicios de estas pruebas.

3.5.3 En el recuadro destinado a «Forma de Acceso», los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán necesariamente la letra «I». 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, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, deseen, en caso de superar el primer ejercicio, realizar el segundo por la modalidad B harán constar expresamente, en el recuadro A del epígrafe «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», la expresión «Modalidad B».

En los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran deducirse como tales, 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.

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

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

4.3 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

4.4 Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas; a tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

#### 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 la composición y atribuciones de la misma.

La Comisión Permanente adoptará las medidas que considere oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse tanto en territorio español como, en su caso, en el extranjero, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes.

5.2 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.

5.3 Los miembros de la Comisión Permanente, colaboradores o asesores que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que estuvieren incursos 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.

5.4 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 3.5.4, 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 Organismos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los Organismos 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 de los Cuerpos a que se refieren estas pruebas selectivas, podrá recabar, previa consulta con el Departamento al que se encuentre adscrito el Cuerpo, el correspondiente dictamen de los Organismos 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, de Madrid. Teléfono 91/410 60 41 (extensiones 237, 238 y 247).

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 la misma.

6.2 En cualquier momento la Comisión Permanente podrá 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 «L», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 14), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 2 de julio de 1990.

6.4 Corresponderá a la Comisión Permanente de Selección de Personal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.5 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 alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por la Comisión Permanente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

6.6 Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado acreditativo de la minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.7 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por la Comisión Permanente en los locales donde se haya aprobado 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.

6.8 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.

Contra la resolución que acuerde la exclusión definitiva de las pruebas, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la exclusión, ante el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, quien lo resolverá por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública.

### 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 Cuerpos o Escalas del grupo D, a que se refiere la base 2.2, se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

b) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta grado nueve, 3,75 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de nueve, 0,25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

c) Trabajo desarrollado: 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 nueve, 4,50 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de nueve, 0,50 puntos, hasta un máximo de 9 puntos. La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, o en independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) 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 hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio (modalidad A y B): Se calificará hasta un máximo de 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos. Las contestaciones erróneas podrán valorarse negativamente.

7.1.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «L» 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 hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

b) Segundo ejercicio (modalidad A y B): Se calificará hasta un máximo de 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos. Las contestaciones erróneas podrán valorarse negativamente.

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 persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «L» 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 a todos los efectos, único extremo acerca del cual podrá certificar la Comisión Permanente de Selección de Personal.

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

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 en esta base será nula de pleno derecho.

### 9. Presentación de documentos

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

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

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

d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran 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 estos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

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 la Comisión Permanente de Selección de Personal 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 citado Órgano de selección, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 18 de octubre de 1990.—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. 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. Órganos 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: Falta, 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 presupuestos. 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. Órganos 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. Anticipos de Caja fija. 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 servicios.
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 perifera de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.
3. El lógico: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El lógico 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 orgánica. 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 está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo uno, 1), y tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día ..... de ....., fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Apellidos ..... Nombre .....  
 Cuerpo o Escala a que pertenece .....  
 NRP ..... DNI ..... Grupo .....  
 Destino actual .....

I. Número total de años de servicio completos, como funcionario de carrera, prestados en Cuerpos o Escalas del grupo a que pertenece, incluidos los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los referidos Cuerpos o Escalas de dicho grupo (base 2 de la resolución de convocatoria).

Años

II. Grado personal consolidado.

Grado

III. Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo desempeñado.

Nivel

A efectos exclusivamente de ingreso por el sistema de integración en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, en la fecha de ..... de ..... de 19... el aspirante tomó posesión, como funcionario de carrera, en el Cuerpo, Escala o plaza ..... citado en el artículo 13 del Real Decreto 995/1990, de 27 de julio, «Boletín Oficial del Estado» del 31.

Y para que conste, expido la presente certificación .....  
 (Localidad, fecha, firma y sello)

**TOTAL PUNTUACION FASE DE CONCURSO** (se cumplimentará por el Órgano de Selección)

I	II	III	Total

NOTA: Todos los datos que se certifican en este anexo estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

**UNIVERSIDADES**

**25561** RESOLUCION de 2 de agosto de 1990, de la Universidad de las Islas Baleares, por la que se hace pública la composición de las Comisiones que han de resolver los concursos de Profesorado de esta Universidad, convocados por Resolución del día 27 de febrero de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de marzo).

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.º, apartado 8.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio),

Este Rectorado ha resuelto lo siguiente:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios que figuran como anexo a la presente Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a los cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar la reclamación prevista en dicho artículo 6.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio), ante el Rector de la Universidad de las Islas Baleares, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación.

Palma de Mallorca, 2 de agosto de 1990.-El Rector, P. S. R., Miguel Coca Payeras.

**ANEXO QUE SE CITA**

**Titular de Universidad**

AREA DE CONOCIMIENTO: «FILOLOGÍA ESPAÑOLA»

Clase de convocatoria: Concurso. Referencia: 165. Número de plazas: Una

Comisión titular:

Presidente: Don Francisco Díaz de Castro, Catedrático de la Universidad de las Islas Baleares.

Vocales: Don Ramón Trujillo Carreño, Catedrático de la Universidad de La Laguna. Don F. Miguel Martínez Martín, Profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia. Doña Milagros Arizmendi Martínez, Profesora titular de la Universidad Complutense de Madrid.

Vocal-Secretario: Don César Oliva Olivares, Catedrático de la Universidad de Murcia.

Comisión suplente:

Presidente: Don Francisco Javier Díez de Revenga Torres, Catedrático de la Universidad de Murcia.

Vocales: Don Sergio Beser Ortí, Catedrático de la Universidad Autónoma de Barcelona. Don Juan Alfredo Bellón Cazabán, Profesor titular de la Universidad de Granada. Don Jesús Menéndez Peláez, Profesor titular de la Universidad de Oviedo.

Vocal-Secretario: Don Mariano de Paco de Moya, Profesor titular de la Universidad de Murcia.

AREA DE CONOCIMIENTO: «LÓGICA Y FILOSOFÍA DE LA CIENCIA»

Clase de convocatoria: Concurso. Referencia: 169. Número de plazas: Una

Comisión titular:

Presidente: Don José Sanmartín Esplugues, Catedrático de la Universidad de Valencia.

Vocales: Don Juan José Acero Fernández, Catedrático de la Universidad de Granada. Don Julián Garrido Garrido, Profesor titular de la Universidad de Granada. Don José María Font Llovet, Profesor titular de la Universidad Central de Barcelona.

Vocal-Secretaria: Doña Adelaida Ambroggi Alvarez, Profesora titular de la Universidad de las Islas Baleares.

Comisión suplente:

Presidente: Don Nicanor Ursúa Lezaun, Catedrático de la Universidad de Navarra.

Vocales: Don José Fernández-Prida de Carlos, Catedrático de la Universidad Complutense de Madrid. Don Inocencio Broncano Rodríguez, Profesor titular de la Universidad de Salamanca. Don Luis Vega Reñón, Profesor titular de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Vocal-Secretario: Don Amador Antón Antón, Profesor titular de la Universidad de Valencia.