

## ANEXO V

Area de Explotación.-

- Comprende los puestos de trabajo de tráfico postal, tráfico telegráfico, transportes, cuentas, instalaciones y motorización y oficinas técnicas.

Area de Recursos Humanos.-

- Comprende los puestos de trabajo de relaciones laborales, planificación RR.HH., planes de personal, evaluación y selección, organización y métodos, régimen, administración y gestión de personal funcionario, régimen, administración y gestión de personal laboral, retribuciones, previsión social, habilitación y medicina.

Area de Comercial.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios comerciales, servicio filatélico, gestión, acción comercial, control de ingresos y facturación postal y telegráfica.

Area de Administración Económica.-

- Comprende los puestos de trabajo de estudios económicos, contratación y almacenes, economía y finanzas, contabilidad, planificación y patrimonio y servicio de giro.

Area de Inspección.-

- Comprende los puestos de trabajo de inspección de régimen disciplinario, inspección de servicios, inspección de personal y expedientes y servicio de seguridad.

Area de Secretaría.-

- Comprende los puestos de trabajo de tramitación, Mutuidad General, asuntos internacionales, control, estadística, legislación, recursos, información y relaciones externas.

Area de Infraestructura e Informática.-

- Comprende los puestos de trabajo de centrales, redes, obras, informática, comunicación e instalaciones.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**26901** RESOLUCION de 30 de octubre de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se convocan 12 plazas de Auxiliares de Conversación de Lengua Española en Centros de Enseñanza Básica y Secundaria del Estado de Nueva York.

La creciente extensión del fenómeno multilingüe y la circunstancia de que el español sea la segunda lengua en importancia dentro del Estado de Nueva York (EE.UU.) han favorecido que las autoridades educativas norteamericanas prestasen una atención especial a la enseñanza de nuestro idioma.

Resultado de estas circunstancias ha sido las conversaciones y el entendimiento finalmente alcanzado entre las autoridades del Estado de Nueva York y el Ministerio de Educación y Ciencia de España, encaminado al establecimiento de un programa para el envío de Auxiliares de Conversación de Lengua Española a Centros de Enseñanza Básica y Secundaria (High-School) en el Estado de Nueva York.

Por todo lo cual,

Esta Secretaría General Técnica ha resuelto hacer pública la convocatoria para la cobertura de 12 plazas de Auxiliares de Conversación de Lengua Española en Centro de Enseñanza Básica y Secundaria del Estado de Nueva York.

### I. Candidatos

1. Podrán solicitar estas plazas quienes tengan nacionalidad española y acreditan alguna de las siguientes condiciones:

- Ser Licenciado en Filología Inglesa.
- Ser Profesor de Educación General Básica, y en la especialidad de Filología Inglesa.

2. Además los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos veintidós años y no pasar de treinta en la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.
- Los candidatos varones no deberán estar sujetos al servicio militar durante el periodo de ejercicio de su funciones de Auxiliares de Conversación.

### II. Solicitudes

1. Las solicitudes deberán formularse por triplicado y necesariamente en impresos oficiales, que se facilitarán gratuitamente en la Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones del Ministerio de Educación y Ciencia, calle Alcalá, 34, 28071 Madrid, y en las Direcciones Provinciales u oficinas de Educación y Ciencia.

2. Las solicitudes se enviarán directamente al Registro del Departamento, paseo del Prado, 28, 28071 Madrid, o se utilizarán los medios previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Certificado académico de estudios (original o fotocopia compulsada del mismo) en el que consten las calificaciones obtenidas en cada asignatura, con especificación del curso y convocatoria en que fueron aprobadas.
- Certificado médico oficial (original y fotocopia) que acredite que el interesado no padece enfermedad infectocontagiosa ni defecto físico o psíquico que le incapacite para la actividad a realizar.
- Tres fotografías tamaño carné.
- Los solicitantes que sean funcionarios públicos deberán acompañar compromiso de solicitud de servicios especiales [art. 29, ap. 2, a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública], caso de ser adjudicado un puesto de Auxiliar de Conversación.
- Cualquier otro documento que pueda apoyar la petición que se formula, incluida la experiencia docente.

### III. Plazo de admisión

1. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación completa es de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los candidatos que no hubieren sido seleccionados podrán retirar la documentación presentada a lo largo del curso 1993/94. Concluido este periodo, dicha documentación será destruida.

## IV. Selección y nombramiento

1. La adjudicación de los nombramientos para los puestos de Auxiliares de Conversación se realizará por la Subdirección General de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación y Ciencia y se tendrá en cuenta a los efectos de selección de los candidatos:

- La calificación académica global.
- La calificación de la asignatura de lengua y literatura españolas.
- La calificación del idioma inglés.
- La experiencia docente, si la hubiere.
- Otros méritos alegados por el solicitante como cursos, títulos de idiomas, tesis doctorales, trabajos de investigación, etc.

2. Cuando por razón del número de solicitantes no resulte factible la notificación, a todos ellos, de los resultados del proceso de selección, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» sólo la relación nominativa completa de los candidatos seleccionados y de los que quedan en lista de espera.

3. Las autoridades norteamericanas competentes comunicarán directamente el destino que se les adjudique a los aspirantes que resulten seleccionados. La no aceptación del destino adjudicado implicará la renuncia a la plaza.

4. En el caso de imposible aceptación de la plaza adjudicada por parte del candidato seleccionado, éste deberá remitir su escrito de renuncia a las autoridades americanas tan pronto como haya decidido dicha renuncia, a fin de evitar las consiguientes perturbaciones a la escuela a la que había sido destinado. La autoridad administrativa a la que habrá de remitirse esta renuncia es: Center for Multinational and Comparative Education. The New York State Education Department. Albany, New York 12234. Una copia de dicho escrito se enviará a la Subdirección General de Cooperación Internacional, paseo del Prado, 28, segunda planta, 28071 Madrid.

## V. Régimen

1. Los Auxiliares de Conversación de Lengua Española serán adscritos por las autoridades norteamericanas a un Centro de Enseñanza Básica o Secundaria y deberán impartir, bajo la dirección del Profesor titular, entre dieciséis y veinte horas semanales de ejercicios de conversación, lectura, dictado, comprensión oral, composición oral y asistir en el uso del laboratorio de idiomas. El curso académico 1993/94 comprende desde el 15 de octubre de 1993 al 30 de junio de 1994. No obstante han de trasladarse a Nueva York el 1 de octubre para participar en un cursillo orientativo que tendrá lugar durante la primera semana del citado mes. Deberán mostrarse dispuestos, en su centro de destino, a participar en las actividades culturales de éste.

2. Los Auxiliares de Conversación percibirán la suma de 750 dólares mensuales durante el curso académico, a contar desde el comienzo de éste. El alojamiento, facilitado por las autoridades competentes norteamericanas, será gratuito en apartamentos o en familias y, en todo caso, con derecho a una habitación individual. Los gastos de desplazamiento a Nueva York y regreso correrán a cargo del Auxiliar.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 30 de octubre de 1992.—El Secretario general Técnico, José Luis Pérez Iriarte.

Ilima. Sra. Subdirectora general de Cooperación Internacional.

## ADMINISTRACION LOCAL

**26902** RESOLUCION de 5 de octubre de 1992, del Ayuntamiento de Alqueria de la Condesa (Valencia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» de fecha 2 de octubre de 1992, se publican las bases que han de regir las pruebas para proveer una plaza de Auxiliar de Policía Local y otra de Auxiliar de Biblioteca y Oficinas Municipales mediante el sistema de oposición para la primera y mediante concurso-oposición para la segunda, plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia» y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Alqueria de la Condesa, 5 de octubre de 1992.—El Alcalde.

**26903** RESOLUCION de 14 de octubre de 1992, del Ayuntamiento de La Poble de Farnals (Valencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Guardia y otra de Sargento de la Policía Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento de La Poble de Farnals (Valencia), en sesión celebrada el día 8 de octubre de 1992, aprobó la convocatoria y bases para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal, incluidas en la oferta de empleo público para 1992, cuyas plazas y sistemas de selección a continuación se expresan:

Una plaza de Guardia de la Policía Municipal por oposición libre.  
Una plaza de Sargento de la Policía Municipal por oposición libre.

Las bases de estas convocatorias aparecerán publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia», siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los trámites y anuncios subsiguientes, se harán públicos en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento.

La Poble de Farnals, 14 de octubre de 1992.—El Alcalde-Presidente, José Vicente Sanchis Marqués.

**26904** RESOLUCION de 12 de noviembre de 1992, del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Técnico de Administración General.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» número 135, de 11 de noviembre de 1992, y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 86, de 11 de noviembre de 1992, aparecen publicadas la convocatoria y bases para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios al servicio de este Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo indicado, a la que se acompañará resguardo de abono de los derechos de examen, se presentarán en la forma prevista en la base tercera de la convocatoria, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Manzanares, 12 de noviembre de 1992.—El Alcalde accidental.

**26905** RESOLUCION de 12 de noviembre de 1992, del Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Educador del Centro educacional.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» número 135, de 11 de noviembre de 1992 y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 86, de 11 de noviembre de 1992, aparecen publicadas la convocatoria y bases para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Educador del Centro ocupacional, vacante en la plantilla de personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo indicado, a la que se acompañará resguardo de abono de los derechos de examen, se presentarán en la forma prevista en la base tercera de la convocatoria, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real» y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Manzanares, 12 de noviembre de 1992.—El Alcalde accidental.

**26906** RESOLUCION de 12 de noviembre de 1992, del Ayuntamiento de Cáceres, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Encargado del pabellón polideportivo.

Este excelentísimo Ayuntamiento convoca concurso-oposición libre para la provisión, en propiedad, de una plaza de Encargado del pabellón polideportivo, vacante en la plantilla de funcionarios de la Corporación, y dotada con los haberes correspondientes al grupo D de la Ley 30/1984.

Las bases de esta convocatoria aparecen íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 258, del día 9 de noviembre de 1992, y figuran expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.