

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE FOMENTO

**25859** *RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 1996, de la Dirección General del organismo autónomo Correos y Telégrafos, por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.*

En cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 159/1996, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1996,

Esta Dirección General, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, aprobado por el Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre («Boletín Oficial del Estado» número 256, del 26), y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación con sujeción a las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación en el organismo autónomo Correos y Telégrafos, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Diecisiete plazas para cubrir, por el sistema de promoción interna, previsto en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre, a distribuir de la siguiente forma:

Catorce plazas especialidad Postal y Telegráfica.  
Una plaza especialidad Ingeniería Industrial.  
Una plaza especialidad Ingeniería de Telecomunicación.  
Una plaza especialidad Informática.

b) Trece plazas para cubrir, por el sistema general de acceso libre, distribuidas de la siguiente forma:

Cinco plazas especialidad Postal y Telegráfica.  
Tres plazas especialidad Ingeniería Industrial.  
Tres plazas especialidad Ingeniería de Telecomunicación.  
Dos plazas especialidad Informática.

1.1.1 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de 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 dos plazas y se aplicarán al sistema general de acceso libre en la especialidad Postal y Telegráfica. Si no hay aspirantes discapacitados en esta especialidad, el cupo de reserva se aplicará a aquélla en que los hubiese. Si existiesen aspirantes a más de una especialidad, el orden de aplicación será consecutivamente a Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicación e Informática. En el supuesto de que éstas no sean cubiertas, se acumularán a dicho sistema.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre en la especialidad correspondiente.

Las plazas sin cubrir en las especialidades de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicación e Informática correspondientes al sistema general de acceso libre se acumularán a las de la especialidad Postal y Telegráfica en dicho sistema.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio; 22/1993, de 29 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre, el Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las bases de la convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes en cada una de las especialidades.

1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso y por una especialidad.

1.6 La adjudicación de 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 selectivo, en las correspondientes especialidades una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.4 de la convocatoria.

1.7 El procedimiento de selección para los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso, oposición y curso selectivo de formación.

1.8 El procedimiento de selección para los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre, incluidos en éste los procedentes del cupo de reserva para discapacitados, constará de las siguientes fases: Oposición y curso selectivo de formación.

1.9 En la fase de concurso, para los aspirantes por el sistema de promoción interna, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a lo establecido en la base 7.1, los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» en los Cuerpos Ejecutivo Postal y de Telecomunicación y de Técnicos Especializados, que establece la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas, de 17 de noviembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 287, del 30) que regula el acceso mediante promoción interna al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación. Asimismo, se valorarán los servicios efectivos previos reconocidos en dichos Cuerpos al amparo de lo dispuesto en 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 el «Boletín Oficial del Estado».

Igualmente se valorará el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo y el grado personal consolidado, ambos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

La puntuación resultante de estas valoraciones no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de que consta la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares

que la correspondiente al último ejercicio de la oposición y sólo referidos a aquellos aspirantes que lo hayan superado.

1.10 La fase de oposición, tanto para los aspirantes del turno de promoción interna como para los del sistema general de acceso libre, consistirá en las pruebas valoración y materias que se especifican en el anexo I.

1.11 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria, formado por un grupo de materias comunes y cuatro grupos de materias específicas correspondiente a las cuatro especialidades en que se distribuyen las plazas.

1.12 El aspirante deberá optar expresamente en su solicitud de participación en el proceso selectivo por una de las cuatro especialidades.

1.13 El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del 1 de febrero de 1997.

1.14 Los ejercicios se celebrarán en Madrid y excepcionalmente, en el caso de que se presentaran un número suficiente de solicitudes, podrían realizarse en su totalidad o alguno de ellos en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria.

1.15 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo de formación a que se refiere la base 10.1 de esta convocatoria.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo y tengan superados los tres ejercicios de la fase de oposición con, al menos, el 65 por 100 de la puntuación global, quedarán exentos de la práctica de los mismos en la convocatoria inmediatamente siguiente, computándose una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando sean idénticos en contenido y puntuación.

## 2. Requisitos de los aspirantes

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

2.1.1 Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario haber superado los tres primeros cursos completos de licenciatura. Se considerarán títulos suficientes aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado universitario, Ingeniero técnico o Arquitecto técnico con independencia de su convalidación y de la fecha de su obtención.

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

Los aspirantes que accedan por el cupo de discapacitados deberán tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

Asimismo, los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.2 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.3 Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, 22/1993, de 29 de diciembre, y 42/1994, de 30 de diciembre:

a) Pertenecer al Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación o al Cuerpo de Técnicos Especializados señalados en el Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de noviembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 287, del 30), que regula el acceso mediante promoción interna al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en alguno de los Cuerpos a que pertenece el funcionario de entre los que menciona la citada Orden de 17 de noviembre. Los servicios efectivos previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos indicados, serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.4 También podrán participar los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en la convocatoria.

Estos aspirantes estarán exentos de realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23), considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

En los ejercicios de los que se exima a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de organismos internacionales se otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos.

Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

## 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial, debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», que será facilitada en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, 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 (paseo de la Habana, 140, Madrid), así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

Los aspirantes, por el sistema de promoción interna, que soliciten puntuación en la fase de concurso, deberán presentar cosida a su solicitud certificación expedida por los Servicios de Personal de las Jefaturas Provinciales o Ministerios donde hayan prestado o presten sus servicios (según modelo que figura como anexo III a esta convocatoria), en la que se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», así como de los extremos relacionados con la valoración de méritos de la fase de concurso.

3.2 Los funcionarios de organismos internacionales, que deseen participar en este proceso selectivo y pretendan que se les aplique la exención de ejercicios, deberán formular solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, por el que se regula el acceso de funcionarios de nacionalidad española, de organismos internacionales a los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado.

Esta solicitud deberá realizarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, que es el que se indica en la base 3.3.2, y en la misma se indicará el cuerpo en el que se desea ingresar y los ejercicios cuya exención se solicita, para lo cual deberá acreditarse que dichos ejercicios son análogos a los superados por ellos.

3.2.1 Para la acreditación de la condición de funcionario de organismo internacional y de los conocimientos alegados, deberá presentarse, junto a la solicitud dirigida a la Comisión Permanente de Homologación, certificación expedida por el órgano competente del organismo internacional, a la que el interesado acompañará, cuando proceda, copias compulsadas de las convocatorias, programas y pruebas.

3.2.2 Las certificaciones de homologación deberán presentarse acompañando a la solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, o, en todo caso, al Tribunal encargado de la selección con antelación a la celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

3.3.1 Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias 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 órgano convocante, hoja número 1) podrá hacerse por correo certificado al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, 27-29, planta cuarta, 28070 Madrid, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 27).

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.

Las solicitudes suscritas 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 organismo al Departamento que se expresa en la presente base. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51418-23 del Banco Exterior de España, «Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación», sin perjuicio del importe que, en su caso, determine la entidad bancaria por gastos de tramitación.

El pago de los derechos de examen podrá hacerse en cualquier oficina del grupo Banco Exterior. Caso de no existir oficina del grupo Banco Exterior en la localidad de residencia del opositor, éste podrá hacer efectivos los derechos de examen, más los gastos de tramitación, mediante el correspondiente giro nacional dirigido a la cuenta corriente que se especifica en la presente base.

En el supuesto de que el ingreso se haya realizado en una oficina del Banco Exterior, deberá figurar en la solicitud (ejemplar número 1) el sello de esa entidad que justifique el referido pago, y si el ingreso se ha realizado mediante giro postal, deberá unirse el resguardo del giro a la solicitud (ejemplar número 1) para su posterior remisión al órgano convocante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la solicitud, para el pago en el grupo Banco Exterior, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma del ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1, con arreglo a lo indicado en la base 3.3.

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

3.5.1 En el recuadro destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación», cumplimentando a su vez el recuadro «Código» con número «1418».

3.5.2 En el recuadro destinado a «Forma de acceso», los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna señalarán la letra «P», y los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre señalarán la letra «L».

3.5.3 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes que concurren a la celebración de estas pruebas, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, deberán hacer constar como lugar de examen «Madrid».

Si el aspirante desea examinarse en alguna de las localidades que se indican en la base 1.14, hará constar como lugar de examen «Santa Cruz de Tenerife» o «Las Palmas de Gran Canaria». En el caso de que no se dieran las condiciones indicadas en dicha base, el lugar de examen sería Madrid, independientemente de la localidad que se haya hecho constar en la solicitud.

3.5.4 Los aspirantes con minusvalías podrán indicar en el recuadro número 7 de la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan legalmente acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro número 9, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas por el «Cupo de reserva de discapacitados», deberán indicarlo en el recuadro número 8 de la solicitud, y expresar, en su caso, en el recuadro número 9 las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5.5 En el epígrafe 25 «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», en el recuadro «A» de la solicitud, los aspirantes harán constar la opción a que se refiere la base 1.12 por una de las cuatro especialidades que a su vez determina la elección por uno de los cuatro grupos de materias específicas que constituyen el programa.

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, 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 órgano convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de un mes, resolución por la que se apruebe las relaciones de opositores admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares y la fecha de realización del primer ejercicio, los de exposición de las listas de admitidos, así como la relación de 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 excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada resolución.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran 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.

Contra la citada resolución podrá interponerse, previa comunicación al órgano convocante, recurso contencioso-administrativo de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.2 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.

4.3 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. Tribunal

5.1 El órgano encargado de la selección será el Tribunal calificador que figura como anexo IV adjunto a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Presidente, quien dará trámite de dicha notificación al órgano convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 que se menciona 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 del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará 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, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá 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 del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al órgano convocante.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas, en aquellos casos en que resulte necesario para 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 3.5.4 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral y Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en la realización de los ejercicios se suscitaren dudas al Tribunal, respecto a la capacidad de un aspirante por el «Cupo de Reserva de discapacitados» para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo, objeto de esta convocatoria, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este caso, hasta que se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando, para ello, los impresos aprobados por la Orden del Minis-

terio 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.

El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el organismo autónomo de Correos y Telégrafos, calle Aduana, 27-29, 28070, Madrid.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos, una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá 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).

## 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «ñ», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» número 55, de 4 de marzo), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal 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 a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como, en la sede del Tribunal, 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 del Tribunal y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente con doce horas, al menos, de antelación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

La duración total del proceso no será superior a dieciocho meses.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese 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 a la autoridad convocante, 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, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## 7. Valoración de méritos

7.1 Fase de concurso: A los aspirantes del turno de promoción interna, la valoración de los méritos señalados en la base 1.9 se realizará de la forma siguiente:

7.1.1 Antigüedad: La antigüedad de los funcionarios a que se refiere la base 2.3.b), de esta convocatoria, se valorará hasta un máximo de cuatro puntos, asignándose 0,20 puntos por cada año completo de servicios prestados en los Cuerpos Ejecutivo Postal y de Telecomunicación y Técnicos Especializados.

7.1.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»,

se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el grado 12, dos puntos y, por cada unidad de grado, que exceda de 12, 0,25 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

7.1.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación: Hasta el nivel 12, dos puntos y, por cada unidad que exceda de 12, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

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

## 8. Lista de aprobados

8.1 Finalizados cada uno de los ejercicios correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que estime oportuno, las relaciones de aspirantes que han aprobado cada uno de ellos, según los diferentes sistemas de acceso y especialidad, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aprobados.

8.2 En aquellos ejercicios en que haya sesiones de lectura pública, al final de los mismos, se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio.

8.3 Finalizada la fase de oposición del Tribunal calificador elevará a la autoridad convocante las relaciones definitivas de aspirantes aprobados, según los diferentes sistemas de acceso y especialidad, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso, en su caso, y la suma total, para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Estas relaciones serán hechas públicas, además, por el Tribunal en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportuno.

8.4 El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

## 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

9.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, 27-29, planta cuarta, 28070 Madrid, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada 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 ni despedido, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

c) 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 órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

d) Los aspirantes de nacionalidad que no sea española, deberán presentar fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad, así como, documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen, en la que se acredite no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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 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 dependieran 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 interino y laboral, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

9.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo en los casos de fuerza mayor, no presentaran 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 en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.5 Por el órgano convocante se procederá, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al nombramiento de funcionarios en prácticas. En dicha resolución se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento y la incorporación al curso selectivo de formación.

## 10. Curso selectivo de formación y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1, que superen la fase de oposición y figuren en las relaciones de aprobados propuestas por el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas, deberán necesariamente seguir con aprovechamiento un curso selectivo y eliminatorio de formación que será organizado por el organismo autónomo Correos y Telégrafos, y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos en orden a la preparación específica de los aspirantes.

10.1.1 La duración del curso selectivo, su calendario, programa, así como las normas internas que hayan de regularlos, serán establecidas oportunamente por el organismo autónomo Correos y Telégrafos. En todo caso éste no tendrá una duración superior a cuatro meses.

10.1.2 Al finalizar el curso selectivo los aspirantes obtendrán la calificación de aptos o no aptos.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera mediante resolución del órgano convocante. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria o causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

10.1.3 En el plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de los que han superado el curso selectivo eliminatorio y declarados aptos, los aspirantes deberán presentar o remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, 27-29, planta cuarta, 28070 Madrid, la petición de destino debidamente cumplimentada a la vista de las vacantes ofertadas.

10.2 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder, en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera, con indicación del número de Registro de Personal, apellidos y nombre, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento y destino adjudicado, mediante Orden del Ministerio de Fomento que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes nombrados funcionarios de carrera se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

10.3 En cumplimiento a 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 de Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública y en colaboración con los centros de formación de funcionarios com-

petentes, 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 del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 4 de noviembre de 1996.—El Director general, José Ramón Esteruelas Hernández.

Sr. Subdirector general de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos.

## ANEXO I

### Ejercicios y valoración

Uno. La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que se participe, constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 125 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basada en el contenido del grupo de materias específico elegido por el opositor.

Las contestaciones deberán marcarse en las correspondientes hojas de examen.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre cuatro propuestos por el Tribunal, dos relacionados con el contenido del grupo de materias comunes y dos con el contenido de materias específicas elegido. El aspirante deberá elegir un tema de entre los dos propuestos en relación al grupo de materias comunes y otro en relación al grupo de materias específicas.

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

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal. Antes de proceder a la lectura de los temas el opositor deberá leer el índice o esquema que le haya servido de base para su realización.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará específicamente la formación y conocimientos generales, la claridad, orden de ideas y la capacidad de expresión.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, informe o dictamen a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución del supuesto planteado, desglosado en preguntas dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión relacionados con los contenidos del grupo de materias específicas elegido.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de tres horas y el opositor podrá disponer de cuantos recursos bibliográficos considere necesarios.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

Los aspirantes del turno de promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

Dos. En los ejercicios que haya lectura pública, durante la misma, y habiendo transcurrido quince minutos desde la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Tres. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) El primer ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

b) El segundo ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos para cada uno de los temas. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

c) El tercer ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Cuatro. Sistema de calificación aplicable en el caso de exención de ejercicios a los aspirantes que sean funcionarios de organismos internacionales y aporten certificación de homologación.

En estos ejercicios, a los aspirantes exentos se les otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos.

Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en los ejercicios de los que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes del turno libre. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de los ejercicios.

Cinco. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiera el empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

## ANEXO II

### Programa

#### Grupo de materias comunes

1. Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y reforma.

2. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas en España.

3. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración del Estado. Órganos superiores de la Administración General.

4. La organización periférica de la Administración del Estado: Delegados del Gobierno. Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

5. La Administración Institucional: Entes que la integran. Los organismos autónomos. Entes públicos y sociedades estatales.

6. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa.

7. La Administración Local. Regulación constitucional y entidades que la integran.

8. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos.

9. Las fuentes del Derecho. Jerarquía normativa. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

10. El Reglamento: Concepto y clases. Relaciones entre Ley y Reglamento.

11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Nulidad, anulabilidad y revocación.

12. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general y principios rectores.

13. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

14. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

15. Los contratos administrativos. Principios fundamentales. Tipos de contratos. Formas de contratación.
16. Los Presupuestos Generales del Estado y las leyes anuales de presupuestos.
17. Tipos de personal al servicio de la Administración. Función Pública estatal. El Régimen Jurídico de la Función Pública estatal: Situaciones administrativas, derechos y deberes. Incompatibilidades.
18. Nacimiento y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.
19. Las instituciones comunitarias: El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia.
20. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
21. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. La técnica PERT-tiempo. Otras técnicas. La gestión de proyectos.
22. El factor humano en la organización. El elemento humano en las organizaciones prestadoras de servicios. La gestión de los recursos humanos.
23. La información y comunicación en las organizaciones. Tipos. Flujos, barreras y redes de comunicación.
24. La motivación: Conceptos y teorías aplicadas al entorno laboral.
25. La función de mando y dirección. Teorías del liderazgo. El liderazgo situacional. Las habilidades directivas.
26. Las relaciones laborales en las organizaciones. Clima y satisfacción laboral. Implicaciones. La cultura organizacional.
27. Selección de personal. Técnicas utilizadas. Fiabilidad y validez. Aplicaciones en la Administración.
28. La formación de los recursos humanos: Planificación, ejecución y evaluación de los proyectos formativos. La promoción profesional.
29. Los conflictos en las organizaciones. Técnicas de gestión de los conflictos. La negociación.
30. El cambio organizacional. Problemática del cambio. Los puestos gerenciales y el cambio organizacional.

#### *Grupo de materias postales y telegráficas*

1. Estructura social y económica de las comunicaciones en España. Análisis del sector de las comunicaciones. Los servicios postales y de telecomunicación.
2. El Ministerio de Fomento. La Secretaría General de Comunicaciones. Estructura, organización y funciones.
3. El organismo autónomo Correos y Telégrafos (1): Marco jurídico. Principales indicadores y dimensiones.
4. El organismo autónomo Correos y Telégrafos (2): Organización y funciones. La red de oficinas y centros.
5. Los servicios postales y telegráficos. Clases de servicios. Ámbito interior e internacional. El servicio universal y el mercado postal. Monopolio y su extensión. Normas reguladoras.
6. El servicio postal interior. Objetos admitidos a la circulación por el Correo y objetos prohibidos. Clases de envíos postales. Garantías de la correspondencia.
7. Los servicios postales y necesidades de los clientes. Estructura de los servicios postales: Las líneas de productos. Los servicios de valor añadido.
8. La política tarifaria. El sistema de tarifas. Sistemas de cobro de los servicios postales y telegráficos. El franqueo: Concepto, sistemas e infracciones al franqueo.
9. La admisión de la correspondencia: Red y sistemas de admisión. Disposiciones generales para la admisión. Procedimientos de admisión según las modalidades de correspondencia. Acondicionamiento y particularidades. La admisión del Correo masivo.
10. El servicio postal internacional: Servicios Prestados. Admisión de la correspondencia internacional. Acondicionamiento y particularidades de los envíos según las categorías y modalidades.
11. Curso de la correspondencia. Normas generales. Correspondencia de curso directo y correspondencia en tránsito. Curso de la correspondencia certificada. Formación de despachos. Entrega de correspondencia entre funcionarios y apertura de despachos.
12. Encaminamiento y transporte de la correspondencia. Clasificación de la correspondencia: Sistemas de clasificación. Red

y sistemas de transporte. Centros de intercambio y clasificación.

13. Curso de la correspondencia internacional. Curso por vía aérea y por vía de superficie. Oficinas de cambio. Formación y apertura de despachos.
14. La automatización y mecanización postal. Concepto. Aplicación. Normalización de los envíos postales. Codificación postal. El código postal español. Centros de clasificación especializada: Características.
15. Distribución de la correspondencia: La red de distribución. Los centros de distribución. Entrega de la correspondencia: Normas generales, modalidades y particularidades.
16. Devoluciones y reclamaciones: Tratamiento de la correspondencia no entregada a sus destinatarios. Información y reclamaciones: Concepto. Tratamiento de las reclamaciones. Responsabilidad de la Administración, funcionarios y contratistas.
17. Los servicios de telecomunicación en España. Regulación normativa. Servicios a cargo de la Secretaría General de Comunicaciones. Otras redes y servicios de telecomunicación.
18. Red de Telecomunicaciones y Correos y Telégrafos. Estructura. Características técnicas. Aplicaciones.
19. Los servicios telegráficos (1): Telegramas. Clases. Admisión y transmisión de telegramas. Incidencias y reclamaciones.
20. Los servicios telegráficos (2): El télex. Cabinas públicas de télex. Fonotélex. Burofax. Otros servicios.
21. Los servicios bancarios del organismo autónomo (1). El giro nacional. Extensión. Clases de giros y límites de los mismos. Giros internacionales: Extensión del servicio, clases y límites de los giros.
22. Los servicios bancarios del organismo autónomo (2). Admisión, curso y recepción de giros según sus clases. Contabilización.
23. Los servicios bancarios del organismo autónomo (3). El proyecto Nexus. Operaciones. Procedimientos de control. Compensación de los servicios prestados.
24. La estadística de los servicios postales y telegráficos. Concepto y aplicaciones. Sistemas empleados en la medición de los servicios. Estructura de los servicios y principales indicadores.
25. La calidad de los servicios postales y telegráficos: Concepto y elementos. Medición de la calidad.

#### *Grupo de materias de Ingeniería Industrial*

1. Materiales metálicos: Conformación. Solidificación, fundición o moldeo. Laminación, extrusión, estampación y trefilado. Corte y punzonado. Soldadura y sinterización.
2. Materiales metálicos: Ensayos y tratamientos. Ensayos mecánicos. Parámetros y sistemas de medidas. Ensayos no destructivos. Tratamientos térmicos. Tratamientos mecánicos en caliente y en frío.
3. Materiales metálicos: Corrosión. Fundamentos. Protección. Tratamientos superficiales. Protección catódica. Inhibidores.
4. Materiales plásticos. Formación de macromoléculas. Materiales para su fabricación. Clasificación: Termoplásticos, termoestables y elastómeros. Procesos de fabricación y transformación.
5. Instalaciones eléctricas industriales. Fundamentos. Elementos constitutivos. Bases para su diseño y cálculo.
6. Máquinas eléctricas: Clasificación. Sincronismo y asincronismo, ventajas e inconvenientes. Elementos constitutivos de una máquina eléctrica.
7. Automatismos industriales. Fundamentos y elementos constitutivos. Autómatas industriales: Componentes, programación y explotación.
8. Introducción a la robótica industrial. Elementos constitutivos de un robot. Aplicaciones industriales de los robots. Paletización y alimentación de máquinas. Seguridad en instalaciones robotizadas.
9. Introducción a la visión artificial. Elementos de un sistema de visión por computador. Preproceso y tratamiento de imágenes. Reconocimiento de patrones.
10. Fiabilidad industrial. Bases estadísticas. Fiabilidad de elementos. Fiabilidad de sistemas. Análisis de árboles de fallos.
11. Mantenimiento de equipos. Conceptos básicos. Costes de mantenimiento. Políticas de mantenimiento.
12. Normalización, certificación y homologación de productos y servicios. Utilidad, organismos responsables y procesos implicados. Normas ISO 9000. Laboratorios de ensayos y calibración.

13. Instalaciones de climatización industrial. Refrigeración y calefacción. Fundamentos. Elementos constitutivos. Bases para el diseño y cálculo.

14. Luminotecnia. Fundamentos. Elementos constitutivos de un sistema de iluminación industrial. Bases para el diseño y cálculo.

15. Instalaciones de seguridad. Sistemas de protección antincendios en edificios. Seguridad de recintos. Elementos constitutivos y selección de sistemas.

16. Legislación en materia de salud laboral, seguridad e higiene. Directivas europeas y legislación nacional. Condiciones de trabajo. Introducción general. Los métodos globales de análisis. Mapas de riesgos.

17. Antropometría. Posturas de trabajo. Consecuencias en el diseño de puestos de trabajo. Transporte manual de cargas. Ergonomía de la percepción: Comunicación e interacción hombre-máquina. Consecuencias en el diseño de controles y mandos.

18. Ergonomía física. Confort termohigrométrico. Vibraciones y ruidos. Iluminación y color. Consecuencias para el diseño de lugares de trabajo.

19. Seguridad de maquinaria. Riesgos eléctricos, prevención y protecciones. Riesgos mecánicos, prevención y protecciones. Otros riesgos, medios de prevención y protección asociados.

20. Higiene industrial. Agentes químicos. Ventilación industrial. Agentes físicos. Ruidos: Aislamiento acústico y protecciones.

21. Comunicaciones de datos. Conceptos básicos. Redes locales. Aplicaciones a la interconexión de máquinas en sistemas automatizados de fabricación.

22. Electrónica digital. Elementos y circuitos básicos. Memorias y microprocesadores. Microcontroladores y otras aplicaciones industriales.

23. Electrónica analógica. Amplificadores con dispositivos discretos y circuitos integrados. Amplificadores diferenciales. Sistemas de adquisición y conversión de datos. Sensores y transductores. Aplicaciones industriales.

24. Electrónica de potencia. Circuitos amplificadores de potencia. Análisis y diseño. Fuentes reguladas y conmutadas. Circuitos de control. Aplicaciones industriales: Control de motores y otros.

25. Simulación: Origen y desarrollo. Números y variables aleatorias. Generación. Construcción y validación de modelos. Tratamiento del tiempo. Ventajas e inconvenientes.

#### *Grupo de materias de Ingeniería de Telecomunicación*

1. Los servicios y sistemas de telecomunicación. Definición de telecomunicación. Clasificación. Estructura básica: Terminales, sistemas de transmisión y conmutación. Procesamiento de la señal.

2. Sistemas radiantes. Características radioeléctricas según el tipo de sistema y la banda de frecuencias. Multiplexación de sistemas.

3. Sistemas de conmutación. La función de conmutación en una red de telecomunicaciones. Clasificación de los sistemas de conmutación. Sistemas avanzados de conmutación: Modo de transferencia asíncrono.

4. Redes telefónicas. Topología de las redes. Conectividad. Tipos de redes; jerarquías. Planes fundamentales de una red telefónica: Encaminamiento, numeración, conmutación, tarificación, transmisión y señalización. Planificación de redes: Características y medidas del tráfico. Modelos matemáticos. Aplicación de la informática a la planificación y gestión de redes telefónicas.

5. Red télex. Servicio télex: Características. Conmutación y transmisión. Red telegráfica del organismo autónomo Correos y Telégrafos: Características técnicas y estructura de la red. Perspectivas y evolución del servicio télex. El servicio Gentex. El Servicio Público de Conmutación de Mensajes.

6. Conmutación de datos: Características generales, sistemas de modulación y modems. Transmisión de datos en redes dedicadas: Particulares y públicas. Sistemas de conmutación, servicios y facilidades. Nuevas tecnologías en redes de datos: «Frame Relay». La red de conmutación de paquetes X-25 del organismo autónomo Correos y Telégrafos: Características generales y estructura.

7. Redes de ordenadores. Redes de área local y área extensa. Tipos de cableado, gestión de las redes de ordenadores. Protocolos. Equipos de interconexión: Modems, repetidores, puentes, enrutadores y pasarelas. El correo electrónico.

8. Sistemas de transmisión por línea. Estructura básica. Sistemas por cables de pares y cuadretes, cable coaxial y fibra óptica. Sistemas analógicos y digitales. Análisis comparativo técnico-económico.

9. Sistemas analógicos de transmisión por línea. Estructura básica. Tipos de sistemas analógicos. Equivalente de referencia. Atenuación. Ruido. Sistemas MDF y de concentración de circuitos.

10. Sistemas digitales de transmisión. Codificación digital: Jerarquías digitales. Modulación por Impulsos Codificados (MIC). Modulación delta. Multiplaje MIC. Código de transmisión MIC por línea. Repetidores regenerativos. Planificación de sistemas digitales y transmisión digital por cable coaxial y fibra óptica. La Jerarquía Digital Síncrona.

11. Sistemas de transmisión por radio. Estructura básica. Sistemas fijos, móviles y de radiodifusión. Sistemas por satélite. Bandas de frecuencia utilizadas. Campos de aplicación.

12. Propagación de distintas bandas de frecuencias. Balance del enlace: Señal-ruido. Características del ruido y tipo de modulación utilizados. Métodos de planificación. Repetidores y reemisores.

13. Servicios móviles de radiocomunicación: Compartición de frecuencias. Sistemas de repetidores en frecuencia común. Telefonía automática a bordo de vehículos. Sistemas celulares. Intermodulación. Características peculiares de su planificación. El sistema GSM: Características.

14. Sistemas de radioenlaces de microondas. Repetidores radioeléctricos. Características, capacidades y tipos de modulación. Balance del enlace: Señal-ruido. Cálculo de radioenlaces. La red de radioenlaces del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

15. Sistemas por satélite. Bandas de frecuencia asignadas y características específicas de la propagación. Balance del enlace. Métodos de acceso múltiple. Segmentos terreno y espacial. Redes VSAT del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

16. Terminales de línea para los diversos servicios: Telefonía, telegrafía, datos, facsímil. Emuladores telegráficos.

17. Terminales radioeléctricos de los distintos servicios: Radioteléfonos, buscapersonas y mensáfonos, radiotélex. Sistemas de llamada selectiva. Receptores de radio y televisión. Micrófonos sin hilos. Teléfonos sin cordón. Terminales de telemando y telemedida.

18. Equipos de alimentación de los sistemas de telecomunicación: Plantas de energía. Equipos integrantes: Baterías, rectificadores, onduladores, grupos electrógenos y otros. Características estructurales y de funcionamiento. Tomas de tierra.

19. Centros de control y supervisión de las redes de telecomunicación. Aplicación a redes telefónicas, datos y transmisión por satélite. Equipamiento necesario y configuración. Redundancia de equipos. Integración de diferentes centros. Situación actual y tendencia futura.

20. Elaboración de proyectos de telecomunicación: Elementos de un proyecto y características. Fases de un proyecto de telecomunicación. Funciones del Director de obra.

21. Servicios y redes de telecomunicación del futuro. Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos. Red digital de servicios integrados: Digitalización de la red telefónica, integración de servicios, alternativa de evolución de las redes actuales. Redes de banda ancha: Comunicaciones ópticas y servicios interactivos.

22. Organizaciones internacionales en el ámbito de las telecomunicaciones: UIT, CEPT y otras. Funciones, estructura y método de funcionamiento. Textos reglamentarios: Convenios, acuerdos y planes. Análisis de sus órganos fundamentales. Participación española.

23. Organizaciones internacionales de comunicaciones por satélite (I): INTELSAT, EUTELSAT y otras. Acuerdos constitutivos y de explotación. Objetivos, estructura y métodos de funcionamiento.

24. Organizaciones internacionales de comunicaciones por satélite (II): Participación española. Sistemas de satélites en explotación y previsión. Características de HISPASAT: Servicios prestados y características.

25. La Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones (LOT).

*Grupo de materias de informática*

1. Fundamentos de computadores. Arquitecturas, elementos.
2. Periféricos de un sistema informático. Dispositivos de almacenamiento de la información: Los sistemas RAID.
3. Sistemas abiertos: Conceptos, justificación, ventajas. El modelo de referencia OSI de la ISO.
4. El sistema operativo UNIX: El «shell», el sistema de ficheros, procesos.
5. El sistema operativo UNIX: Administración, configuración.
6. Los ordenadores personales. Elementos, arquitecturas, sistemas operativos y redes de ordenadores personales.
7. Ofimática: Aplicaciones para la oficina, interfaces de usuario. Compartición de recursos.
8. La arquitectura cliente/servidor. Funciones de «middlewa-re». Diferentes tipos de comunicación entre cliente y servidor.
9. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo relacional. Diseño y administración.
10. Seguridad informática. Análisis y gestión de riesgos. Elementos implicados en la seguridad.
11. Sistemas y técnicas de transmisión y conmutación. Medios de transmisión, modulación, multiplexación. Conmutación de circuitos, de paquetes y de mensajes.
12. Redes informáticas: Redes de área extensa y redes de área local. Sistemas de cableado de las redes locales.
13. Equipos para la interconexión de redes de ordenadores: Modems, repetidores, puentes, enrutadores, pasarelas. Protocolos de comunicación.
14. Internet. La familia TCP/IP. El sistema WWW. El lenguaje HTML. Seguridad. Pasarelas de aplicación (Firewall).
15. Correo electrónico e intercambio electrónico de datos. X400, X500, EDI.
16. Gestión de entornos distribuidos: Gestión del servicio, gestión de cambios y gestión del sistema.
17. Metodologías de desarrollo de sistemas. Técnicas utilizadas: Diagramas de flujo de datos, modelo entidad-relación, diagrama de estructura de datos y diseño estructurado.
18. La metodología Métrica V2 del Consejo Superior de Informática: Análisis y diseño de sistemas.
19. La metodología Métrica V2 del Consejo Superior de Informática: Construcción e implantación de sistemas.
20. El Plan General de Garantía de Calidad del Consejo Superior de Informática.
21. Herramientas CASE y lenguajes de programación. El lenguaje «C». El lenguaje natural. Orientación a objetivos: Objetivos, clases y herencias.
22. El Consejo Superior de Informática. La CIABSI y las comisiones ministeriales.
23. La legislación sobre el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.
24. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información en la Administración del Estado.
25. Evaluación de propuestas. La teoría de la decisión multicriterio discreta. El SSD-CIABSI.

**ANEXO III**

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, referidos todos ellos al día.....de ..... de....., fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Apellidos .....

Nombre ..... Cuerpo a que pertenece .....

Número de Registro de Personal .....

Documento Nacional de Identidad .....

Grupo ..... Destino actual .....

I.- Número total de años de servicios completos como funcionario de carrera, prestados en los Cuerpos Ejecutivo Postal y de Telecomunicación, y de Técnicos Especializados, incluidos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (base 1.9 de la convocatoria).

Años  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II.- Grado personal consolidado.

Grado  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III.- Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa con carácter definitivo al día de publicación de esta convocatoria.

Nivel  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

Total puntuación 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».

**ANEXO IV****Composición del Tribunal para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación****Tribunal titular:**

Presidente: Don Pablo Lobo Serrano, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Vocales: Doña Pilar Urzay Ramírez, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; doña Adela Domínguez Coco, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación; don Pedro Hernández Hernández, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, y don Francisco Soriano Llano, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Actuará de Secretario: Don Pedro Hernández Hernández.

**Tribunal suplente:**

Presidente: Don Antonio Muñoz Rodríguez, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Vocales: Don Manuel Achaques Arias, del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado; don Pedro Martínez Milla, del Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación; don José Luis Díaz Calvo, del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, y doña Pilar Hernanz Bot, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Actuará de Secretario: Don José Luis Díaz Calvo.

**ANEXO V****Declaración jurada**

(Deberá extenderse según modelo adjunto y en formato DIN-A4)

Don/doña .....  
con domicilio en ..... calle .....  
y documento nacional de identidad número .....

Declara bajo juramento, o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera del Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación, que no ha sido separado ni despedido del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... de ..... de 1996

(Localidad, fecha y firma)

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**25860** *CORRECCIÓN de erratas de la Orden de 21 de octubre de 1996 por la que se convoca concurso de traslados y procesos previos del Cuerpo de Maestros para cubrir puestos vacantes en centros públicos de Educación Infantil, Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Educación de Adultos, dependientes del ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Cultura.*

Advertidas erratas en la inserción de los anexos de la mencionada Orden, publicados en suplemento del «Boletín Oficial del Estado» número 263, de fecha 31 de octubre de 1996, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el anexo VI, «Relación de centros y aulas de Educación de Adultos»:

En la página 303, los centros que se relacionan desde el código 50010831, Centro de Educación de Adultos «Joaquín Costa», de Caspe, al código 50011483, Centro de Educación de Adultos de Daroca, ambos inclusive, deben entenderse relacionados a continuación de los centros itinerantes de Zaragoza, que aparecen

en la página 304, detrás del 50010821, Centro de Educación de Adultos «Ricardo Sola Altau», de Cariñena.

Seguido de éstos, debe entenderse relacionado el centro penitenciario, código 50811458, Centro de Educación de Adultos «Casa del Canal», de Zaragoza.

En la página 304, los centros que se relacionan desde el código 44004963, Aula de Monreal del Campo, al 44005037, Aula de Utrillas, ambos inclusive, deben entenderse relacionados a continuación de los centros ordinarios de Teruel, que aparecen en la página 303, detrás del 44004951, Aula de Cella.

Seguido de éstos, deben entenderse relacionados los itinerantes y penitenciarios de la provincia de Teruel (44), que aparecen en la página 304.

## MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

**25861** *RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 1996, de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud, por la que se nombra a los miembros del Tribunal de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de Fisioterapeutas de asistencia especializada.*

En desarrollo de lo dispuesto en la base quinta de la Resolución de 24 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 22 de febrero), de la extinguida Secretaría General del Instituto Nacional de la Salud, por la que se convoca concurso-oposición para acceso a plazas de Fisioterapeutas,

Esta Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.12 del Real Decreto 1893/1996, de 2 de agosto, de estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad y Consumo, de sus organismos autónomos y del Instituto Nacional de la Salud («Boletín Oficial del Estado» del 6), resuelve nombrar a los miembros del Tribunal de las pruebas selectivas, tanto titulares como suplentes:

**Tribunal titular:**

Presidenta: Doña Ana Zarza Stuyck.

Secretaria: Doña María Jesús Flórez García.

Vocales: Don José Castillo Calcerrada, doña María Jesús Goñi Artaso y doña Estela Martín Montoliú.

**Tribunal suplente:**

Presidenta: Doña María José López Díaz.

Secretaria: Doña Ana Isabel Valle Fuentes.

Vocales: Don Mateo Ramos de la Nava, doña María Asunción Vázquez Vila y doña María Paz Hidalgo López.

Madrid, 29 de octubre de 1996.—El Director general, Fernando Vicente Fuentes.

**25862** *RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 1996, de la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Salud, por la que se nombra a los miembros del Tribunal de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de Matronas de Asistencia Especializada.*

En desarrollo de lo dispuesto en la base quinta de la Resolución de 24 de enero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» de 22 de febrero), de la extinguida Secretaría General del Instituto Nacional de la Salud por la que se convoca concurso-oposición para acceso a plazas de Matronas,

Esta Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.12 del Real Decreto 1893/1996, de 2 de agosto, de Estructura Orgánica Básica del Ministerio de Sanidad y Consumo, de sus organismos autónomos y del Instituto Nacional de la Salud («Boletín Oficial del Estado» del 6), resuelve nombrar