

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

2461 *RESOLUCIÓN de 23 de enero de 1997, de la Dirección General de la Policía, por la que se modifica la composición del Tribunal calificador del proceso selectivo de acceso a la Escala ejecutiva, categoría de Inspector del Cuerpo Nacional de Policía, designado por Resolución de 24 de septiembre de 1996.*

Visto el escrito suscrito por el Vocal del Tribunal calificador del proceso selectivo de acceso a la Escala ejecutiva, categoría de Inspector del Cuerpo Nacional de Policía, don Miguel Martín Pedraz, Comisario del mismo, nombrado por Resolución de la Dirección General de la Policía de 24 de septiembre de 1996, en el que alega la concurrencia en él de la causa de abstención prevista en el artículo 28.2. a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Esta Dirección General, en el ejercicio de las competencias que le están atribuidas, acuerda admitir la abstención formulada por don Miguel Martín Pedraz y nombrar en su lugar al Inspector Jefe don José Montes Alcalde como Vocal del mismo Tribunal.

Madrid, 23 de enero de 1997.—El Director general, Juan Gabriel Cottino Ferrer.

MINISTERIO DE FOMENTO

2462 *RESOLUCIÓN de 20 de enero de 1997, de la Dirección General del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, por la que se convocan pruebas selectivas del turno de promoción interna correspondiente a la convocatoria de 15 de julio de 1988 para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, en ejecución de la Sentencia de 5 de diciembre de 1990 de la Sección Quinta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Por Resolución de 15 de julio de 1988, de la Secretaría General de Comunicaciones («Boletín Oficial del Estado» número 179, del 27), se hizo pública la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 50 plazas, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

En cumplimiento de la Sentencia número 765, de 5 de diciembre de 1990, dictada por la Sección Quinta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, al fallar la obligación legal de hacer en dicha convocatoria la reserva de plazas correspondientes para el turno de acceso por promoción interna al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación,

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 Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre; la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, para dar validez a la ya referida Resolución de 15 de julio de 1988, acuerda convocar pruebas selectivas, por el turno de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas, por el turno de promoción interna, para cubrir 20 plazas en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Estas plazas, para cubrir por el sistema de promoción interna, están de acuerdo con lo 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; 42/1994, de 30 de diciembre, y con lo que determina para la promoción interna de los Cuerpos de Correos y Telecomunicación la Ley 75/1978, de 26 de diciembre. Teniendo en cuenta la normativa vigente, y puesto que los opositores solamente pueden participar en un solo turno de acceso, las plazas que pudieran quedar sin cubrir de las reservadas a este turno de promoción interna no se acumularán a ningún otro, pues todos los opositores que participaron en el sistema general de acceso libre gozaron de la correspondiente oportunidad.

1.2 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; 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; la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, de Cuerpos de Correos y de Telecomunicación, y las bases de esta convocatoria.

1.3 Estas plazas convocadas están incluidas en el grupo A de titulación, que en su artículo 25 señala la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.4 La adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida a la finalización del proceso selectivo, determinándose de esta forma su ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, según la petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas.

1.5 El procedimiento de selección de los aspirantes por este sistema de promoción interna será el de concurso-oposición y curso selectivo de formación.

1.5.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, conforme a la base 7.1 los servicios efectivos prestados en los Cuerpos de Gestión Postal de Telecomunicación y/o de Técnicos Medios hasta el día 27 de julio de 1988, fecha en la que se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 15 de julio de 1988, convocando pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Asimismo se valorarán los años de servicio 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 anteriormente citada (27 de julio de 1988), en alguno de los Cuerpos señalados en la presente base. Asimismo, se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe en la misma fecha.

La puntuación resultante de esta valoración de fase de concurso no podrá ser aplicada para superar los dos ejercicios de que consta la fase de oposición.

1.5.2 Fase de concurso.—Para acceso por promoción interna: La lista con 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 comprenderá los aspirantes que superen el mismo.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del día 15 de abril de 1997, determinándose en la Resolución que se indica en las bases 4.1 el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

1.7 En las pruebas selectivas se establecerán para personas con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.4.2, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.8 El Tribunal calificador 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. El Tribunal calificador excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuran nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.9 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como anexo II a esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes

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

- Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- 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.
- Ser funcionario de carrera de los Cuerpos de Gestión Postal y Telecomunicación y/o de Técnicos Medios.
- Teñer una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados en los Cuerpos de Gestión Postal y Telecomunicación y/o Técnicos Medios el día 27 de julio de 1988. Los servicios prestados y reconocidos en los mencionados Cuerpos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas, referidos igualmente al día 27 de julio de 1988.

2.2 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse y referirse al día 27 de julio de 1988 y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, que se ajustarán al modelo oficial, debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», serán facilitadas en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones de Gobierno en las Comunidades Autónomas, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 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), y en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

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

3.2.1 Las solicitudes se dirigirán al Director general del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos. A la solicitud se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

3.2.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2.3 La presentación de solicitudes (ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1) podrá hacerse por correo certificado y serán dirigidas al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos (calle Aduana, 27 y 29, planta cuarta, 28070 Madrid), o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de diciem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y señaladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero deberán cursarse en el plazo expresado en la base 3.2.2, 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.

3.2.4 La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no las hubiesen observado.

3.3 Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51404-D del Banco Exterior de España «pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación».

El pago de los derechos de examen podrá hacerse en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior.

Junto a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos. En el supuesto de que el ingreso se haya realizado en una oficina del Banco Exterior deberá figurar en la solicitud el sello de esa entidad que justifique el referido pago. 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 3.2.

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

3.4.1 En el recuadro destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes, en este caso de promoción interna, harán constar únicamente «Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación», cumplimentando, a su vez, el recuadro «Código» con número «1.404».

En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso», los aspirantes señalarán la letra N.

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes deberán hacer constar como lugar de examen «Madrid». Si el aspirante desea examinarse en las islas Canarias, hará constar como lugar de examen «Santa Cruz de Tenerife» o «Las Palmas de Gran Canaria».

3.4.2 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.

3.4.3 Todos los aspirantes de este turno 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 IV de esta convocatoria), referida al día 27 de julio de 1988, en la que contenga mención expresa en la antigüedad en los Cuerpos de Gestión Postal y de Telecomunicación y/o de Técnicos Medios, así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desempeñado en la misma fecha.

3.5 Los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran cometerse como tales podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación únicamente mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.2.2 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 la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares y 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 que han motivado su exclusión 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 hábiles, contados a partir del siguiente al de la 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, previa comunicación al órgano convocante, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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 las pertinentes relaciones 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. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, 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 se 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 del Tribunal podrá solicitar de sus miembros 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 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 corresponden 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 El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuando las circunstancias o el carácter de algunas pruebas así lo aconsejen, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.7 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este

sentido, se establecerán, para los aspirantes que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4.2, las adaptaciones posibles en el tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal calificador podrá requerir informe y, en todo caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

5.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, 27 y 29, 28070 Madrid.

El Tribunal calificador 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.

5.9 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera 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 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid. Si el número de aspirantes así lo aconsejara, la realización material del primer y segundo ejercicio podría realizarse en las islas Canarias.

6.2 En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal calificador 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 N, 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 publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.4 Corresponderá al Tribunal calificar la consideración, verificación y libre 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 ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.6 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y tercer ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal 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.

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

6.7 Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proceder su exclusión a la autoridad convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas 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, contado 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.—La valoración de los méritos señalados en la base 1.5.1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos o Escalas a que se refiere la base 1.5.1 se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta el día 27 de julio de 1988,

fecha en que se publicó la convocatoria por el sistema general de acceso libre en el «Boletín Oficial del Estado», asignándose a cada año completo de servicio efectivo una puntuación de 0,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

b) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo ocupado el día 27 de julio de 1988 se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 16: 4 puntos y por cada unidad de nivel que exceda de 16, 0,50, hasta un máximo de 5 puntos. Todos aquellos aspirantes que en la fecha de 27 de julio de 1988 tenían asignado un nivel de complemento de destino inferior a 16, se les aplicará este nivel.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos, en ningún caso podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

8. Lista de aprobados

8.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición correspondiente a estas pruebas selectivas, el Tribunal calificador 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, 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 el Tribunal calificador elevará a la autoridad convocante las relaciones definitivas de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación obtenida en la fase de concurso 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 las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que el Tribunal haga 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 y 29, planta cuarta, 28070 Madrid, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Al tener la condición de funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en esta convocatoria deberán aportar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependen a efectos de acreditar dicha condición. En dicha certificación deberá figurar el número de Registro de Personal, la expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de cumplimiento.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo), deberán aportar un escrito de carácter personal, en el que expresen la opción de la remuneración que deseen percibir durante el tiempo que permanezcan como funcionarios en prácticas.

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 dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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 hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 En el plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de los que han superado el curso selectivo 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 y 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 de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del INAP y en colaboración con los Centros de Formación de funcionarios competentes, en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que se obtenga 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 impugnadas 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, 20 de enero de 1997.—El Director general, José Ramón Esteruelas Hernández.

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

ANEXO I

Ejercicios, valoración y curso selectivo

1. Ejercicios y valoración

1.1 La fase de oposición para este turno de promoción interna estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de tres horas, un tema a elección del opositor entre dos propuestos por el Tribunal y que tengan relación con las materias incluidas en el primer bloque (anexo II).

El ejercicio deberá ser leído por el opositor ante el Tribunal, pudiéndose abrir, a voluntad de éste, un coloquio de veinte minutos

de duración para la defensa del ejercicio. Se valorará la formación general, la claridad y el orden de la expresión de las ideas, así como la facilidad de expresión escrita y oral.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación oral en un tiempo máximo de sesenta minutos de seis temas extraídos al azar y seleccionados de la siguiente forma: Uno del temario del primer bloque; dos del segundo bloque, uno de ellos de la primera parte y el otro de la segunda, y tres del tercer bloque.

El Tribunal podrá abrir un coloquio de veinte minutos de duración para la defensa del ejercicio. Se valorará la formación general, la claridad y el orden de la exposición de las ideas, así como la facilidad de expresión oral.

Tercer ejercicio: Consistirá en un ejercicio oral y escrito sobre idioma francés o inglés, a elección del aspirante, comprensivo de:

El ejercicio escrito consistirá en:

A) Traducción directa sin diccionario, durante un periodo de tiempo máximo de una hora, de un texto determinado por el Tribunal.

B) Elaboración de un resumen en castellano, de un texto en la lengua elegida que les será leído. Para su realización los opositores dispondrán de media hora.

El ejercicio oral consistirá en:

Una conversación con el Tribunal en el idioma elegido durante un tiempo máximo de diez minutos sobre aspectos relacionados con el ejercicio.

Se valorará el conocimiento de los idiomas extranjeros, la capacidad de comprensión y síntesis y la corrección de la expresión.

1.2 Los tres ejercicios de que consta la fase de oposición se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener como mínimo cinco puntos en cada uno de ellos.

1.3 La calificación final de la fase de oposición de este turno de promoción interna vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios aprobados, a la que se incrementará la obtenida por estos aspirantes en la fase de concurso. En caso de empate a puntos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2. Curso selectivo

2.1 El curso selectivo de formación será organizado por la Escuela de Correos y Telégrafos, y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos en orden a la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones administrativas de dirección, coordinación, preparación y estudio.

2.2 La duración del curso selectivo, su calendario, programa, así como las normas internas que hayan de regularlo, están establecidas oportunamente por el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos y la Escuela de Correos y Telégrafos. En todo caso este curso no tendrá una duración superior a seis meses.

2.3 Al finalizar el curso selectivo los aspirantes obtendrán la calificación de «aptos» o «no aptos», procediéndose a ofertar la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas de entre las correspondientes al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios 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.

ANEXO II

PROGRAMA

Bloque 1.º: Grupo de materias generales

1. El antiguo Régimen. Organización social y formas políticas. La Ilustración. El Despotismo Ilustrado.

2. La crisis del antiguo Régimen: La Guerra de la Independencia y las Cortes de Cádiz. Restauración del absolutismo. La época del liberalismo. Revolución industrial y economía capitalista. Los movimientos revolucionarios de 1820 y 1830.

3. La Monarquía Constitucional en España. Revolución liberal y carlismo. Las desamortizaciones. Del Estatuto Real o la Revolución de 1868. La I República.

4. La España de la Restauración (1875-1902). La España industrial y la España agraria. El movimiento obrero. La Restauración como régimen político. El aislamiento internacional. La España de Alfonso XIII. Desarrollo económico y crisis social.

5. La Segunda República y la Guerra Civil española. Evolución política y social. El triunfo del Frente Popular. La Guerra Civil y su dimensión internacional. La cultura en la España republicana.

6. España: De la dictadura a la democracia. El proceso institucional del franquismo. La década desarrollista. La oposición a la dictadura. Transición política y Constitución de 1978.

7. La población: Estructura, evolución, distribución y sus efectos. Los movimientos de población. Estratificación social: Concepto, evolución y tipología. Las clases sociales en España. Movilidad social. El fenómeno del consumo. Consecuencia del cambio social.

8. El mercado de trabajo en España. Población activa: Ocupación y paro. Distribución territorial por sectores económicos y por edades. Salarios y relaciones laborales. Evolución de la tasa de actividad.

9. El sector primario en la economía española: Configuración y evolución histórica. Análisis de sus principales macromagnitudes. Problemas técnicos y sociales.

10. El sector industrial en España: Evolución histórica. Análisis de las principales magnitudes. Crisis y reconversión industrial. El sector energía. El Plan Energético Nacional.

11. Ciencia e invocación tecnológica en España: Importación y producción de tecnología. Magnitudes, características y ordenación institucional. Las nuevas tecnologías. La participación española en la cooperación tecnológica internacional.

12. El sector servicios en la economía española. Principales macromagnitudes y distribución por ramas productivas. Especial consideración del comercio interior.

13. La Seguridad Social: Dimensión, financiación y acción protectora. Problemas actuales y líneas de reforma. Situación actual de la sanidad española.

14. Sobre Presupuestos Generales: Formación del Presupuesto. Principios que rigen la formación del Presupuesto. Elaboración del proyecto de Ley de Presupuestos. Debate y aprobación de los Presupuestos por las Cortes Generales.

15. Estructura social y económica de las comunicaciones en España. Análisis del sector de las comunicaciones. Los Servicios Postales y de Telecomunicación. Principales magnitudes.

16. El sector del transporte en España. Análisis de su incidencia económica y social. Su estructuración. Principales magnitudes.

17. El turismo como fenómeno social y proceso de cambio. Su incidencia económica.

18. Las Administraciones Públicas y el sector público económico en España. Las empresas públicas. Dimensión económica y social.

19. Los presupuestos del sector público: Significado político y económico. El gasto público en España: Evolución y distribución actual. Su financiación. La planificación de las inversiones públicas. Los ingresos públicos en España. Su estructura y evolución.

20. El sistema financiero español: Estructura, evolución reciente y su liberalización. La política monetaria en España: Instrumentos de regulación.

21. El sistema fiscal español. Evolución y reforma. Estructura actual del sistema.

22. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. Los principios constitucionales: El estado social y democrático de Derecho.

23. Los derechos fundamentales. Las libertades públicas y los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales. La vía judicial precedente y sumaria: El Habeas Corpus: El recurso de amparo constitucional: Instituciones internacionales de garantía.

24. La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución Española. La participación en las Administraciones Públicas.

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

26. La organización periférica de la Administración del Estado: Delegados del Gobierno, Gobernadores Civiles y Direcciones Provinciales. La Administración Consultiva: En especial el Consejo de Estado.

27. Los Organismos Autónomos y las empresas estatales: Regulación y situación actual.

28. Las Comunidades Autónomas. La organización política y la Administración de las Comunidades Autónomas. Funciones y competencias del Estado de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

29. La Administración Local: Regulación constitucional. Líneas generales de la organización del municipio y la provincia. Las relaciones entre los entes locales y las Administraciones Territoriales Superiores.

30. El Acuerdo de Adhesión de España a la Comunidad Económica Europea. Antecedentes y contenido. Problemática económica de la plena integración en la Comunidad Económica Europea. Las Comunidades Europeas. El acta única. La cooperación política europea.

31. Las instituciones comunitarias. El Consejo y la Comisión: Composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de las Comunidades.

32. Las competencias de la Comunidad. El marco de las atribuciones concedidas por los tratados. El desarrollo de las competencias comunitarias. Las relaciones entre la competencia comunitaria y la competencia nacional.

33. Medios financieros y personales de las Comunidades. El presupuesto y la función pública comunitaria.

34. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo: Tratados constitutivos, reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Bloque 2.º: Grupo de materias administrativas

PRIMERA PARTE

Ciencia de la Administración. Derecho Administrativo

1. Las organizaciones (I). Organización formal e informal. Autoestructuración y planificación de su gestión y funcionamiento.

2. Las organizaciones (II). Concepción sistemática. Teoría general de sistemas y cibernética.

3. La dirección en las organizaciones. Teoría de juegos y teoría de la decisión. Jerarquía, liderazgo y participación.

4. Interdependencia de la organización y su contexto. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

5. Función pública y burocracia. La visión teórica de la burocracia en el pensamiento contemporáneo. Estudios en España.

6. Transformaciones recientes de las organizaciones administrativas. Informática y Reproducción Gráfica como elementos claves en los flujos de información.

7. La planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumentos estadísticos. Registro, proceso y acceso a la información.

8. Los conflictos obreros. Conflictividad laboral en España. Dinámica sociolaboral. Cambio social y conflicto.

9. El análisis de políticas públicas. Estudios orientados a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

10. La investigación sobre la Administración. El documento administrativo como fuente de información primaria. Métodos de análisis de la organización. Rentabilidad y aplicaciones.

11. Las fuentes del Derecho Administrativo. Las leyes estatales. Ley Orgánica y Ley Ordinaria. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

12. Las normas del Gobierno con fuerza de Ley. Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

13. El reglamento. Clases de reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

14. Las personas jurídicas públicas. Tipología general de los entes públicos en España. La capacidad de los entes públicos.

15. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

16. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios informadores.

17. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.

19. Los recursos administrativos. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible. Legitimación y órgano competente.

20. Clases de recursos. Los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

22. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento general: Requisitos previos, iniciación, tramitación.

23. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos: Sujetos, objeto, causa y forma. Formas de contratación.

24. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero.

25. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia.

SEGUNDA PARTE

Técnicas de organización, estadísticas e información

1. Concepto de dirección. La función directiva. Las tareas de dirección. Capacidades del directivo.

2. El concepto de puesto de trabajo. Técnicas de estructuración. Análisis de puestos de trabajo: Objetivos, requisitos y procedimientos. Descripción, valoración y clasificación de puestos de trabajo.

3. Los estilos de dirección. Situación del trabajo en los estilos de dirección. Influencia y poder. El liderazgo.

4. La dirección por objetivos. Implantación de la dirección por objetivos.

5. Los objetivos. Definición. Clases de objetivos. Características de los objetivos. El equilibrio entre los objetivos. Cómo se fijan los objetivos. Quién fija los objetivos. Fines, políticas y objetivos.

6. Concepto de balance social al considerar la organización como sistema social abierto. La responsabilidad social de la organización. Modelos y experiencias. Esquema básico de un balance social. Dimensiones y áreas.

7. Selección de personal: Concepto. Política de selección dentro de la política de personal. Objetivos de la selección. Planificación de la estructura organizativa y de los recursos humanos en orden a la selección. Esquema básico de un proceso de selección.

8. Política de formación dentro de la política de personal. Objetivos de la formación. Planificación de la formación. Esquema básico de un plan de formación.

9. Motivación laboral: Concepto. Complejidad de la motivación. Teorías de la motivación centradas en el contenido. Teoría de necesidades, teoría de logro, poder y aplicación, teorías jerárquicas. Teoría de la motivación centradas en el proceso.

10. Clima organizacional: Concepto y dimensiones del clima organizacional. Niveles de análisis del clima. Relación entre clima y conducta organizacional.

11. Concepto de estadística. El colectivo. Clasificación de la estadística. Representación de los datos. Clases de datos. Distribuciones de frecuencias. Las clases. Representación de atributos.

12. Reducción de datos. Medidas de la tendencia central. Medidas aritméticas, cuadráticas, geométricas y armónicas. Mediana, cuartiles, deciles y percentiles.

13. Medidas de dispersión: Sus clases. Desviación semiintercuartílica. Varianza y desviación estándar. Coeficiente de varia-

ción. Medidas de asimetría y apuntamiento. Sesgo. Curtosis. Momentos.

14. Las técnicas de muestreo. Error de azar y error sistemático. Muestras estratificadas. Nivel de confianza. La decisión estadística. Hipótesis nula. Ensayos de significación en relación con diferentes muestras.

15. Ajuste, regresión y correlación. Ajuste por mínimos cuadrados. Correlación múltiple. Correlación parcial. Coeficiente de correlación múltiple. Regresión múltiple no lineal.

16. Análisis de series de tiempo. Su representación. Movimientos. Estimación de la tendencia. Pasos fundamentales en el análisis de series de tiempo. Predicción.

17. Número índice. Aplicaciones. Cantidad o volumen relativos, Enlaces y cadenas relativas. El empleo de medias.

18. El análisis multivariable. Objetivos. Nociones algebraicas elementales en las técnicas multivariadas. Clasificación.

19. Distribuciones en el muestreo. Distribución «Ji» cuadrado. Distribución «t» de Student. Determinación del tamaño de la muestra para un sondeo.

20. Análisis especial. Análisis factorial. Fundamentos teóricos. Tipos de análisis factorial. Análisis de conglomerados.

21. La informática. Ramas de la informática. El ordenamiento y sus clases. El ordenador digital. Estructura de un ordenador. Componentes de un sistema operativo.

22. Elementos periféricos: Unidades de teclado y de pantalla. La cinta magnética. El disco magnético. Impresoras. Canales de transferencia.

23. Técnicas de explotación. Evolución. Multiprogramación. Multiproceso. Tiempo compartido.

24. El teletratamiento. «Hardware» de teleproceso.

25. La red de transmisión. Tipos de redes. Velocidad, códigos y modalidad de transmisión.

26. Configuración de redes. Satélites de comunicaciones.

27. La Teleprogramación.

28. La ordenación de datos. La codificación. El concepto de registro. Los ficheros. Tipos de ficheros. Utilización de ficheros. Operaciones con ficheros. La organización secuencial, secuencial-indexada y directa.

29. Los proyectos de informática: Etapas, diseño, programación y explotación.

30. Las bases de datos. Origen y definición. Funciones. Tipos de bases. Terminología. Funcionamiento de SGBD. Tipos de estructuras. Técnicas de direccionamiento. Selección e implantación. Tendencias.

Bloque 3.º: Grupo de materias postales y de telecomunicación

1. La Secretaría General de Comunicaciones: Organización y funciones. La Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones.

2. El Organismo Autónomo Correos y Telégrafos: Organización Central y funciones de las distintas unidades. Organización periférica: Clases de oficinas postales y telegráficas. Organización del Correo Rural.

3. Los servicios postales y telegráficos: Clases de servicios. Extensión: Ámbito interior e internacional. Monopolio y su extensión.

4. El Servicio Postal Interior: Objetos admitidos a la circulación por el correo y objetos prohibidos. Clases de envíos postales: Concepto. Normalización de los envíos postales: Características y objeto de la normalización.

5. Codificación postal: Causas, fundamentos y objetivos. Concepto de indexación. El código postal español. Estructura y su utilización.

6. Garantía de la correspondencia: Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad. Normas legales que recogen y regulan estas garantías.

7. Categorías y modalidades de la correspondencia: Características de cada una de ellas. Servicios especiales: Características.

8. Franqueo: Concepto y aplicación. Sistema de franqueo: Sellos, máquinas de franquear, franqueo concertado, franqueo en destino. Franqueo pagado.

9. Infracciones del franqueo: Comprobación del franqueo. Objetos postales con franqueo insuficiente: Procedimiento. Objetos postales con sellos usados o falsos: Procedimiento.

10. Admisión de correspondencia ordinaria: Objetos que pueden admitirse y su acondicionamiento. Formas de admisión de esta correspondencia. Particularidades.

11. Admisión de correspondencia certificada. Disposiciones generales. Acondicionamiento de la correspondencia certificada. Particularidades en la admisión de los certificados. Clases de certificados.

12. Admisión de correspondencia asegurada. Disposiciones generales. Acondicionamiento de la correspondencia asegurada. Particularidades.

13. La red de encaminamientos postales. Idea general sobre su estructuración. Medios de transporte utilizados por el Correo.

14. Líneas y expediciones que conforman la red. Los centros de intercambio postal.

15. Curso de la correspondencia: Normas generales. Correspondencia de curso directo y correspondencia en tránsito. Preparación de la correspondencia para su curso: Clasificación. Sistemas.

16. Curso de la correspondencia certificada y asegurada: Curso al descubierto y formación de despachos. Particularidades para cada clase de envíos. Curso de esta clase de envíos según las oficinas de origen y destino.

17. Entrega de la correspondencia entre funcionarios. Apertura de despachos.

18. Entrega de la correspondencia a sus destinatarios: Normas generales. Entrega a domicilio. Casilleros domiciliarios. Particularidades de la entrega a domicilio.

19. Entrega de la correspondencia en oficina. Objetos que se entregan a sus destinatarios en oficina. Particularidades.

20. Tratamiento de la correspondencia no entregada a sus destinatarios. Devoluciones. Correspondencia sobrante y caducada.

21. Reclamaciones. Procedimiento. Responsabilidad de la Administración, funcionarios y contratistas en la ejecución de los servicios postales.

22. El Servicio Postal Internacional: La Unión Postal Universal. Extensión: Objeto y características de la UPU.

23. El Reglamento General de la UPU. Funcionamiento de los órganos de la Unión. Consejo Ejecutivo. Consejo Consultivo de Estudios Postales. La Oficina Internacional de la UPU. Consejo de Explotación.

24. La Unión Postal de las Américas y España. Extensión y características de la UPAAE. Otros Convenios y Acuerdos Postales Internacionales.

25. El Convenio Postal Universal: Disposiciones generales. Libertad de tránsito. Envíos de correspondencia internacional. Tasas de franqueo y límites de peso y dimensiones. Envíos normalizados.

26. Admisión de correspondencia internacional: Acondicionamiento de los distintos envíos. Procedimiento de admisión. Insuficiencia de franqueo de los envíos postales internacionales. Procedimiento.

27. Curso de la correspondencia internacional: Oficinas de Cambio. Curso por vía aérea y por vía de superficie: Formación de despachos internacionales.

28. Apertura de despachos de correspondencia internacional. Boletines de verificación. Intervención de Aduanas y entrega de la correspondencia internacional.

29. Gastos de tránsito y gastos terminales. Operaciones estadísticas. Formalización y liquidación de gastos de tránsito y gastos terminales.

30. Los servicios de Telecomunicación en España. Jurisdicción en materia de telecomunicación. Servicios a cargo de la Secretaría General de Comunicaciones. Servicios a cargo de la CTNE. Otras redes y servicios de telecomunicación.

31. Red Telegráfica de la Secretaría General de Comunicaciones: Características técnicas. Principales elementos constitutivos. Estructuración de la red.

32. La conmutación y la transmisión telegráfica. Concepto. Aplicación. Principales características.

33. Medios portadores de transmisión telegráfica. Principales características. Ventajas e inconvenientes de cada medio.

34. Equipos de telegrafía armónica y equipos múltiples en general: Aplicación al servicio Télex y Géntex. Características principales.

35. Telegramas privados: Clases. Dirección, redacción e indicaciones eventuales. Texto de los telegramas. Copias y certificaciones de telegramas.

36. Telegramas de Estado y avisos de servicio. Características. Dirección y redacción de estos telegramas.

37. Admisión de telegrama. Conjunto de palabras y tasación. Transmisión de telegramas: Prioridades. Entrega de telegramas.

38. Servicios especiales para abonados: Télex, servicio público de conmutación de mensajes.

39. Servicios especiales prestados por ventanilla: Cabina pública Télex, Fonotélex, Burofax. Otros servicios.

40. Sistemas de explotación telegráfica. El sistema SART y ADX: Características. Aplicación.

41. Casos especiales de transmisión telegráfica. Transmisión de telegramas con dirección TLX-X. Transmisión y recepción por teléfono. Incidencias.

42. Líneas e instalaciones privadas de telecomunicación. Instalaciones megafónicas. Emisoras radioeléctricas de segunda y tercera categoría. Estaciones de aficionados.

43. La Unión Internacional de Telecomunicaciones. Extensión, objetivo y características de la UIT.

44. El Reglamento General de la UIT. Funcionamiento de los órganos de la UIT.

45. La Conferencia Europea de las Administraciones Postales y de Telecomunicación. Extensión, objeto y características de la CEPT. Organización y funcionamiento de la CEPT.

46. Servicios bancarios del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos. El servicio de giro nacional: Extensión del servicio. Clases de giros y límites de los mismos.

47. Admisión de giros nacionales: Disposiciones generales. Particularidades de la admisión de las distintas clases de giros. Contabilización en la oficina de admisión. Curso de giros nacionales.

48. Recepción y pago de giros nacionales. Boletines de rectificación. Reclamaciones. Validez y caducidad. Contabilidad diaria, mensual y anual.

49. Giros internacionales: Clases de giros. Límites de los giros y extensión del servicio. Admisión de giros internacionales. Particularidades de la admisión de las distintas clases de giros internacionales.

50. Recepción y pago de giros internacionales. Particularidades. Contabilización.

51. La automatización y la mecanización postal. Concepto. Aplicación. Centros de clasificación especializada. Principales características. Factores que influyen en el rendimiento de los Centros de Clasificación Postal.

52. Sistemas estadísticos empleados en la medición del tráfico postal y telegráfico. Características principales.

53. La calidad del servicio postal. Concepto. Características. Medición de calidad.

54. Gestión del servicio postal: Admisión. Tratamiento. Transporte. Distribución. Conceptos. Características. Aplicaciones. Medios empleados.

55. Situación del correo en el marco internacional. Servicios prestados. Medios materiales y humanos empleados. Principales indicadores.

ANEXO III

Composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación

Tribunal titular

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

Vocales:

Don Abilio Rodríguez Díaz, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Don Carlos Feal Lago, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don José Luis Manzano Linares, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Don Jesús Solana Caro, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Actuará de Secretario: Don Jesús Solana Caro.

Tribunal suplente

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

Vocales:

Don Jesús Gómez Torres, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Don José Antonio Ciancas Martínez, de las plazas no escalonadas de Médicos a extinguir.

Don Mariano Alcantarilla Alique, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Doña Concepción García-Gallo Peñuela, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Actuará de Secretario: Don Mariano Alcantarilla Alique.

ANEXO IV

Don/Doña
Cargo
Centro Directivo o Unidad administrativa de la Jefatura Provincial de Correos y Telégrafos de

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos, referidos a la fecha de 27 de julio de 1988:

Apellidos: Nombre:
Cuerpo a que pertenece
DNI Número de Registro Personal
Destino actual

Antigüedad en el Cuerpo P. y T. y/o de Técnicos, hasta el día 27 de julio de 1988, fecha de publicación de la convocatoria en el "BOE".

Servicios previos prestados y reconocidos en el Cuerpo P. y T. y/o de Técnicos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, referidos a la fecha 27 de julio de 1988.

	Años	Meses	Días
Antigüedad en el Cuerpo P. y T. y/o de Técnicos, hasta el día 27 de julio de 1988, fecha de publicación de la convocatoria en el "BOE".			
Servicios previos prestados y reconocidos en el Cuerpo P. y T. y/o de Técnicos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, referidos a la fecha 27 de julio de 1988.			
TOTAL			

Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el día 27 de julio de 1988, fecha de publicación de la convocatoria en el "BOE".

Y para que conste, firmo el presente certificado en
(Localidad, fecha, firma y sello)

(A cumplimentar por el Tribunal Calificador)

Total puntuación en fase de concurso