

**18270** *ORDEN de 21 de septiembre de 2001, por la que convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública, este Ministerio, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 13 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, con sujeción a las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 583 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado por el sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D.

Del total de las plazas convocadas se reservarán 17 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se acumularán a las generales de promoción interna.

1.2 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, según la petición de destino, a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.3 No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.4 El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.5 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II.

1.6 Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

1.6.1 Fase de oposición: El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir del día 15 de noviembre de 2001. En la Resolución mencionada en la base 4.1 se determinarán los lugares y fecha de realización del mismo.

La duración máxima de la fase de oposición será de seis meses, contados a partir de la fecha de realización del primer ejercicio.

1.6.2 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso se hará pública mediante Resolución de la Directora general de la Función Pública, a propuesta de la Comisión Permanente de Selección de Personal, para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, una vez publicada la lista de aprobados del segundo ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para efectuar alegaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

Por la misma autoridad se publicará Resolución que contenga la relación de las puntuaciones definitivas en la fase de concurso. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativo.

1.7 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 119/2001, de 9 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2001; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

2.1.1 No haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior, podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años, siempre que hayan superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

2.1.5 Pertener como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo D que se relacionan en el anexo III de esta Convocatoria.

En el caso de los Cuerpos correspondientes a los códigos 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, y 1445, sólo serán admitidos los funcionarios que pertenezcan a dichos Cuerpos y estén destinados en la Administración General del Estado.

2.1.6 Estar incluido a efectos de promoción interna en el ámbito de aplicación del 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.

2.1.7 Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el anexo III de esta convocatoria, o en Cuerpos o Escalas Postales y de Telecomunicación adscritos al Grupo D y estar destinados en la Administración General del Estado.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, serán computables a efectos de la antigüedad referida en el párrafo anterior.

2.1.8 Tener la condición legal de discapacitado, en el caso de aquellos aspirantes que se presenten por el cupo de reserva previsto en la base 1.1.

2.2 Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud número 750 que será facilitado gratuitamente en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid), en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Administraciones Públicas, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), así como en las Delegaciones y

Subdelegaciones del Gobierno y en las representaciones diplomáticas y consulares de España en el extranjero.

3.2 A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad o del correspondiente documento de identidad o pasaporte.

3.3 Las instrucciones para cumplimentar la solicitud son las siguientes:

En el recuadro correspondiente a «Ministerio» se consignará «Administraciones Públicas».

En el recuadro correspondiente a «Centro gestor» se consignará «Subsecretaría», código «22001».

En el recuadro relativo a «Tasa: Derechos de examen» se consignará el código «22020», rellenándose sólo los dos primeros dígitos.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado», código «1135».

El recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará las siguientes claves:

«A» si los aspirantes pertenecen a los siguientes Cuerpos o Escalas indicados en el anexo III con los códigos: 0131; 0213; 1143; 1145; 1146; 1622; 1643; 1704; 6032 y 6033.

«B» el resto de los aspirantes.

En el recuadro 18 «Ministerio/órgano/entidad convocante» se consignará «Ministerio de Administraciones Públicas».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la presente convocatoria.

En el recuadro 20, relativo a «Provincia de examen» los aspirantes harán constar la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición de entre las siguientes:

Albacete, Barcelona, Burgos, Cáceres, Ceuta, Córdoba, A Coruña, Granada, León, Logroño, Madrid, Melilla, Murcia, Oviedo, Palma de Mallorca, Las Palmas de Gran Canaria, Pamplona, Pontevedra, Salamanca, Santa Cruz de Tenerife, Santander, Sevilla, Toledo, Valencia, Valladolid, Vitoria, Zaragoza.

Los aspirantes quedan vinculados al lugar solicitado, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en la base 3.4 para la presentación de solicitudes.

En el caso de que el número de aspirantes no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección de Personal convocará a los opositores afectados a los oportunos lugares de examen.

En cualquier caso, de no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en Madrid.

En el recuadro 21 los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con grado de minusvalía 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 22.

En el recuadro 24, «Exigido en la convocatoria», se indicará, de las siguientes opciones, el dígito que corresponda, de acuerdo con la titulación académica que posea el aspirante:

Dígito «1». Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Dígito «2». Título de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Dígito «3». Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Dígito «4». Antigüedad superior a 10 años.

Dígito «5». Curso específico de la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995 y cinco años de antigüedad.

En el recuadro A) del epígrafe 25, «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», se consignará el código del Cuerpo o Escala a que pertenece el aspirante, según se contiene en el anexo III a esta convocatoria.

3.4 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas, calle María

de Molina, 50, de Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán a la Directora general de la Función Pública.

3.5 Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas (6,01 euros).

El ingreso de dicho importe se efectuará, junto con la presentación de la solicitud, en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

3.6 Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.4, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente número 0182-237049-0200203962 del Banco Bilbao Vizcaya Argentina a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Administraciones Públicas. Tasa 22.020. Derechos de examen». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao Vizcaya Argentina o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria.

3.7 La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en las entidades colaboradoras supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.4.

3.8 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar la realización de las pruebas para más de un lugar de examen. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de discapacitados únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

3.9 Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se relacionarán los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas con indicación de las causas de exclusión, apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte. Asimismo, se indicarán los lugares donde se encuentre expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución a que se refiere la base 4.1, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

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 en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la relación de admitidos.

Contra la exclusión definitiva del aspirante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir

del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.3 No se procederá a la devolución de los derechos de exámenes en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

### 5. Comisión Permanente de Selección de Personal

5.1 El órgano encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección de Personal.

5.2 El personal colaborador de la Comisión Permanente que actúe en estas pruebas será el nombrado de conformidad con la normativa que regula la composición y atribuciones de la misma.

Con independencia del personal colaborador, la Comisión Permanente podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

5.3 Los miembros de la Comisión Permanente deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Permanente de Selección de Personal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4 La Comisión Permanente adoptará las medidas que considere oportunas para la valoración de los méritos y realización de los ejercicios, aprobando las instrucciones y criterios de actuación que estime pertinentes.

Asimismo, corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime oportunas.

5.5 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, la Comisión Permanente podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaren dudas a la Comisión Permanente 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 a que se refieren estas pruebas, 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.

5.6 Si en algún momento la Comisión Permanente de Selección de Personal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado en los términos establecidos 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 precedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente tendrá su sede en la Dirección General de

la Función Pública, calle María de Molina, 50, de Madrid, teléfono 91 586 40 77 y 91 586 40 79, y en el correo electrónico «cpsdgif.map.es».

5.8 El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Los ejercicios de la fase de oposición de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades indicadas en la base 3.3, de acuerdo con lo previsto en la misma.

6.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de marzo de 2001.

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

6.4 La publicación del anuncio de celebración del primer ejercicio se realizará en la forma prevista en la base 1.6.1.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por la Comisión Permanente en los locales donde se haya celebrado el anterior y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

6.5 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de la Comisión Permanente con la finalidad de acreditar su identidad.

6.6 La Comisión Permanente adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

### 7. Listas de aprobados y certificado de servicios

7.1 Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

7.2 Concluido el segundo ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Permanente hará pública, en el lugar o lugares de celebración del ejercicio y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que superen el mínimo establecido de acuerdo con lo señalado en el anexo I, con indicación de la puntuación obtenida y del número del documento nacional de identidad o pasaporte.

7.3 En el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al que se haga pública la lista de aprobados del segundo ejercicio, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición deberán presentar en el Registro Auxiliar del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, 28006, Madrid) o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde presten o, en su caso, hayan prestado sus servicios, según modelo que figura como anexo V, en la que, entre otros extremos, se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como del grado personal consolidado en dicha fecha y debidamente formalizado, y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñen en la misma fecha.

La no presentación de la certificación en el plazo señalado supondrá la no valoración al aspirante de la fase de concurso a efectos de lo previsto en el anexo I.

7.4 Concluida conforme a la base 1.6.2 la valoración de méritos de la fase de concurso, la Comisión Permanente de Selección de Personal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportunos, la relación con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de oposición y de concurso, con indicación del número del documento nacional de identidad o pasaporte. Esta relación se publicará por orden alfabético y de mayor a menor puntuación total.

7.5 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión Permanente elevará al órgano convocante las relaciones definitivas de aspirantes de promoción general y reserva de discapacitados que hayan superado el concurso-oposición, por orden de puntuación obtenida en función de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. Dichas relaciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 8. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de veinte días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, éstos deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, 28006 Madrid), o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 mismo o, en su caso, de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, por último, certificación administrativa de poseer una antigüedad igual o superior a 10 años en el Cuerpos o Escala del Grupo D o de cinco años con la acreditación, mediante el correspondiente diploma expedido por el Instituto Nacional de Administración Pública, de haber superado el curso específico al que alude la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

c) Los aspirantes que hayan accedido por el cupo de reserva de discapacitados deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Asimismo, los aspirantes aprobados deberán presentar la petición de destino a la vista de las vacantes que sean ofertadas en atención a las necesidades del servicio, o solicitar que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando, con carácter definitivo o mediante adscripción provisional, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de adjudicación de destinos, de conformidad con los artículos 26 y 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La opción de permanecer en el puesto de trabajo que se viniera desempeñando, en el caso de que dicho puesto radique en Administraciones Públicas distintas de las del Estado, se someterá a lo que estas Administraciones convengan al respecto, y en todo caso, la adjudicación de destinos se efectuará por los órganos competentes de estas Administraciones Públicas.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 9. Nombramiento de funcionarios de carrera

9.1 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado mediante Resolución del Secretario de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del destino adjudicado.

9.2 La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3 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 de Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con los centros de formación de funcionarios competentes en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

## 10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Permanente de Selección de Personal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 de la Comisión Permanente de Selección de Personal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 21 de septiembre de 2001.—P. D. (Orden de 19 de noviembre de 1997, «Boletín Oficial del Estado» del 28), el Secretario de Estado para la Administración Pública, Ignacio González González.

Ilmos. Sres.: Directora general de la Función Pública, Director del Instituto Nacional de Administración Pública y Presidente de la Comisión Permanente de Selección.

## ANEXO I

### Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado

#### Proceso de selección y valoración

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

1. Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

1.1 Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas sobre las materias contenidas en el programa del anexo II.

Los aspirantes que hayan consignado en el recuadro 17 de la solicitud la letra «A», por pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas que se relacionan a tal efecto en la base 3.3, estarán exentos de las partes I y II del programa del anexo II. Para los aspirantes que hayan consignado en el recuadro 17 de la solicitud la letra «B», el cuestionario de preguntas versará sobre el contenido de la totalidad del programa.

El número de preguntas del cuestionario será de noventa. Las preguntas contarán con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el 25 por 100 del valor de una contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección de Personal fijará la puntuación mínima necesaria para acceder al segundo ejercicio.

1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Derecho Administrativo General, Gestión de Personal y Gestión Financiera, a que hace referencia el anexo II.

Cada supuesto se desglosará en 18 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con el 25 por 100 del valor de una contestación.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La Comisión Permanente de Selección de Personal fijará la puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio.

En los dos ejercicios de la fase de oposición las puntuaciones mínimas que se establezcan resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos que fije la Comisión Permanente de Selección de Personal.

2. Fase de concurso.—En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.1 Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 28 puntos.

2.2 Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria y formalizado a través del acuerdo de reconocimiento de grado por la autoridad competente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación del certificado a que se refiere la base 7.3, se otorgará la siguiente puntuación:

Grados 9 e inferiores, y 10, 11 y 12: 11,00 puntos.  
 Grado 13: 11,50 puntos.  
 Grados 14: 12,00 puntos.  
 Grado 15: 12,50 puntos.  
 Grado 16: 13,00 puntos.  
 Grado 17: 13,50 puntos.  
 Grado 18: 14,00 puntos.

2.3 Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Administración General del Estado, excluidas las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social, y en los órganos constitucionales, el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Niveles 12 e inferiores: 13, 50 puntos.  
 Nivel 13: 14,75 puntos.  
 Nivel 14: 16,00 puntos.  
 Nivel 15: 17,25 puntos.  
 Nivel 16: 18,50 puntos.  
 Nivel 17: 19,75 puntos.  
 Niveles 18 o superior: 21,00 puntos.

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

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen y a los funcionarios en adscripción provisional se les valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado o, si no lo tuvieran, el nivel mínimo del Grupo D.

A los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares se les valorará el nivel del puesto reservado en la Administración General del Estado u órganos constitucionales, y a los funcionarios en situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto en la Administración General del Estado u órganos constitucionales, el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería efectuar el reingreso.

A los funcionarios que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo en situación de servicio activo en órganos constitucionales, con carácter definitivo, se les valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a dicho puesto.

2.4 Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica igual o superior a la exigida en la base 2.1.2: 7 puntos.

2.5 Superación de los dos ejercicios de la convocatoria de 2000: 7 puntos.

Este mérito se valorará de oficio por la Administración a aquellos candidatos que en la fase de oposición de la citada convocatoria hubiesen alcanzado la puntuación fijada para su superación por la Comisión Permanente, de acuerdo con lo establecido en

el apartado 1 del anexo I de la Orden de 5 de diciembre de 2000 por la que se convocan pruebas selectivas de acceso por promoción interna en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 14).

3. Calificación del concurso oposición.—La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, sin que en ningún caso el número de aspirantes aprobados pueda exceder del número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en el primer ejercicio de la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, del trabajo desarrollado y del grado personal consolidado, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá, sucesivamente, a la mayor titulación académica poseída, y a la antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que conste en el Registro Central de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

## ANEXO II

### Programa

#### I. Organización del Estado y de la Administración Pública

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

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

3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y del Senado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

6. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

7. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

8. Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades.

9. La organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

#### II. Organización de oficinas públicas

1. Atención al público: Acogida e información al administrado.

2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

4. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización en la Administración Pública.

#### III. Derecho Administrativo general

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

3. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del

procedimiento administrativo. La interacción de los trámites de gestión presupuestaria en el procedimiento administrativo.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especial referencia a la protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

6. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

7. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

#### IV. *Gestión de Personal*

1. Órganos superiores de la Función Pública. Composición y atribuciones. El Registro Central de Personal. La distribución de competencias en materia de personal: Departamentos ministeriales, Secretaría de Estado para la Administración Pública y Dirección General de la Función Pública. La Comisión Superior de Personal.

2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El personal funcionario: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios. Programación y Oferta de Empleo Público.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

4. Provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado. Los deberes y derechos de los funcionarios. La promoción profesional.

5. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE.

6. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

7. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Estructura del sistema de Seguridad Social. Afiliación. Cotización. Acción protectora, concepto y clases de prestaciones.

#### V. *Gestión financiera*

1. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El Ciclo presupuestario. El Presupuesto por programas: Concepto y fases. El presupuesto en base cero: Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

2. El presupuesto del Estado en España: Concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: Concepto y competencia. Realización del pago: Modos y perceptores.

4. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Retribuciones básicas: Sueldos, trienios, pagas extraordinarias. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. El pago de las retribuciones del personal en activo. Formas de pago.

5. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. La adquisición centralizada de bienes.

6. Los contratos de consultoría y asistencia, los contratos de servicios y los de trabajos específicos no habituales. El procedimiento para la concesión de las subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

7. El control del gasto público. Especial referencia al control de legalidad. El procedimiento de ejecución de los gastos periódicos y repetitivos.

### ANEXO III

#### Códigos de Cuerpo o Escala

Código	Cuerpo/Escala
129	C. Guardería Forestal.
131	C. Auxiliares (Ley 23/1975) a extinguir.
213	C. Auxiliares, a extinguir.
326	Personal Técnico de Cabina, a extinguir.
423	C. Damas Auxiliares de Sanidad Militar del Ejército.
424	C. Oficiales de Arsenales de la Armada.
425	C. Grabadores de la Armada, a extinguir.
426	C. Encargados 3.ª Sección Maestranza de la Armada.
427	C. Maestros Primeros Primera Sección Maestranza Arm.
433	C. Capataces Segundos 1.ª Sec. Maestranza Armada, a E.
439	Cuerpo de Mecánicos Conductores.
635	C. Auxiliar de Intervención de Puertos Francos de C.
1143	E. Auxiliar Procedente de Organismos Autónomos Sup.
1144	C. Aux. Cuerpo Intérpretes, Lenguas Procedentes de la Zona Norte de Marruecos.
1145	C. Auxiliar, a extinguir (Real Decreto-Ley 23/1977).
1146	C. General Auxiliar de la Administración del Estado.
1440	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Oficiales Postales y de Telecomunicación.
1441	C. Auxiliares Postales y de Telecomunicación, E. Clasificación y Reparto.
1442	C. Subalterno de Correos, a extinguir.
1443	C. Auxiliares Técnicos -Escala de Auxiliares Técnicos de Primera.
1444	C. Auxiliares Técnicos Escala de Auxiliares Técnicos de Segunda.
1445	E. Radiotelegrafistas de Telecomunicación, a extinguir.
1622	C. Auxiliar de la Administración de la S.S.
1643	E. Auxiliar, a extinguir de la Administración de la S.S.
1644	E. Telefonistas, a extinguir de la Administración de la S.S.
1704	Subgrupo Auxiliar del Grupo de Administración General.
5052	E. Auxiliares de Laboratorio de Organismos Autónomos del Mapa.
5053	E. Maquinista del Senpa.
5055	E. Secretarios Cofradías Tercera Categoría, a extinguir.
5056	E. Auxiliares Cofradías, a extinguir.
5058	E. Secretarios Tercera Categoría Cámaras Agrarias del Ira.
5059	E. Guardas del Icona.
5060	E. Proyectistas sin título y Maestros del INIA.
5061	E. Preparador de Primera y Segunda del INIA.
5329	E. Auxiliares Lab. Canal Experiencias Hidrodinámicas del Pardo.
5330	E. Calcadores del Inta Esteban Terradas.
5331	E. Preparadores Laboratorio Inta Esteban Terradas.
5333	E. Fotógrafos de la Junta Admva. Fondo Atenciones de la Marina.
5442	E. Especialistas Servicios Generales de Enseñanzas Integradas.
5443	E. Auxiliar de Investigación del CSIC.
5444	E. Auxiliares Técnicos del Servicio de Publicaciones del Mec.
5538	E. Marineros del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5539	E. Agentes Investigación del Servicio de Vigilancia Aduanera.
5550	E. Operadores Radiotelefonistas, Ext. Serv. Vigilancia Aduanera.
5551	Escala de Conductores y de Taller del Pmm.
5627	E. Auxiliar Técnico del Ciemat.
5628	E. Calcador del Ciemat.
5629	E. Técnica Subalterna de Tercera, a extinguir del INI.
5949	E. Delineantes Segunda Conf. Hidrográfica del Guadalquivir.
5950	E. Patronos de Cabotaje de Organismos Autónomos del MOPU.
5953	E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. Puerto Algeciras-La Línea.
5954	E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J. Puerto Gijón-Musel.

Código	Cuerpo/Escala
5956	E. Celadores Guardamuelles, a extinguir Junta Puerto Ceuta.
5957	E. Celadores Guardamuelles, a extinguir J.P. de A Coruña.
5960	E. Celadores Guardamuelles, a ext. J.P. La Luz y Las Palmas.
5968	E. Encargado de Obras Mancomunidad Canales del Taibilla.
5969	E. Topógrafo Segundo Mancomunidad de Canales del Taibilla.
5970	E. Celadores Guardamuelles, a extinguir Admva. de Grupos de Puertos.
5971	E. Auxiliar Topógrafo Confederación Hidrográfica del Ebro.
5972	E. Auxiliar Cartográfico Confederación Hidrográfica del Ebro.
5974	E. Calcador de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
5975	E. Fotógrafo del Servicio de Publicaciones.
5976	E. Auxiliar de Laboratorio del Servicio de Publicaciones.

Código	Cuerpo/Escala
5977	E. Ayudantes de Laboratorio del INCE.
6032	E. Auxiliar de Organismos Autónomos.
6033	E. Auxiliar de AISS, a extinguir.
6124	E. Profesores de Educación Física de AISNA.
6125	E. Auxiliares de Investigación de Laboratorio de AISNA.
6349	E. Pers. a Ext. del Org. Regis. Entidades Autorizadas-Auxiliar.
6467	E. de Auxiliares del I.C.O.

#### ANEXO IV

Don/doña .....  
 con domicilio en ..... y documento  
 nacional de identidad número: ....., declara bajo  
 juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del  
 Cuerpo ....., que no ha  
 sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones  
 Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de fun-  
 ciones públicas.

En ..... a .... de ..... de .....



MINISTERIO  
DE ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

## ANEXO V

(El certificado debe extenderse en copia de este Anexo)

PRUEBAS SELECTIVAS.....  
Convocadas por.....  
D/Dª.....  
Cargo.....  
Centro directivo o unidad administrativa.....  
CERTIFICO: Que D/Dª.....

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	Nº R.P.	CÓDIGO CUERPO (1)	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (2)	

Con destino, a la fecha de publicación de la convocatoria en: (indíquese el Centro Directivo)

Administración General del Estado: \_\_\_\_\_

Otros Órganos o Administraciones Públicas: \_\_\_\_\_

está incluido/a en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tiene acreditados los siguientes extremos:

Referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria:

Referidos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:

I Nº total de años de servicio completos, prestados en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto( según aptdo.2.1 del Anexo I de esta Convocatoria).

AÑOS

Nº de años de servicio completos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y relacionados en el Anexo III.(según la base 2.1.7 de esta Convocatoria).

AÑOS

II Grado personal consolidado y formalizado.(según aptdo.2.2 del Anexo I de esta Convocatoria)

GRADO

III Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que corresponda.(según aptdo. 2.3 del Anexo I de esta Convocatoria).

NIVEL

Y para que conste, expido la presente en, .....  
(localidad, fecha, firma y sello)

(1) Véase anexo III de la Resolución de esta Convocatoria.

(2) Especificíquese la letra que corresponda:

- |   |  |
|---|--|
| a) Servicio activo.                     | g) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. |
| b) Servicios especiales.                | h) Excedencia voluntaria por interés particular.             |
| c) Servicio en Comunidades Autónomas.   | i) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.            |
| d) Expectativa de destino.              | j) Excedencia voluntaria incentivada.                        |
| e) Excedencia forzosa.                  | k) Suspensión de funciones.                                  |
| f) Excedencia para el cuidado de hijos. |  |

Nota: El diskette conteniendo el formato de esta certificación podrá ser solicitado por el Centro Directivo o Unidad Administrativa, que emita el certificado llamando al teléfono 91 586 40 813