

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**12172** RESOLUCION de 25 de mayo de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 265/1992, de 20 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 23), por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1992, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública,

Esta Secretaría de Estado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 3.º a), del Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto, de redistribución de competencias en materia de personal («Boletín Oficial del Estado» de 5 de septiembre), 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 169 plazas en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Ciento treinta y seis plazas para la promoción interna prevista en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 3), modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29).

b) Treinta y tres plazas para el sistema general de acceso libre. c) Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a 11 plazas y se aplicará al sistema general de acceso libre.

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

Asimismo, las plazas sin cubrir del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema general de acceso libre.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 21); el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» del 16), y las bases de esta convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.2 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.5 Dentro del respectivo sistema de acceso, la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida, según la petición de destino a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.6 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre será el de oposición.

1.6.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados, o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), de reconocimiento de

servicios previos en la Administración Pública, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.º 1), así como el grado personal consolidado en la fecha de publicación de esta convocatoria y el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñen en la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.6.2 La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema por el que se participe, estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorio y eliminatorio, con la excepción señalada en la base 1.6.3:

Primer ejercicio: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión: Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de carácter psicotécnico y de conocimientos generales dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. Segunda parte: Estribirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas. Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta.

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

Segundo ejercicio: Constará de tres supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Derecho Administrativo General, Gestión de Personal y Gestión Financiera, a que hace referencia el anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

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

1.6.3 Los aspirantes que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado estarán exentos de la realización de la primera parte del primer ejercicio. Igualmente, en la segunda parte de dicho ejercicio estarán exentos tales aspirantes de las materias de Organización del Estado y de la Administración Pública y de Organización de Oficinas Públicas que figuran en el anexo I a la presente convocatoria.

En todo caso, el tiempo máximo de que dispondrán dichos opositores para la realización del primer ejercicio será de sesenta minutos.

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

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

1.7.2 Fase de oposición: Para acceso por promoción interna y por el sistema general de acceso libre, el primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 15 de septiembre de 1992, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición a celebrar, en su caso, en el extranjero se realizarán de manera sucesiva, teniendo lugar el primero de ellos a partir del día 1 de octubre de 1992.

1.8 La Comisión Permanente de Selección de Personal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

#### 2. Requisitos de los candidatos

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

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

2.2 Los aspirantes por promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria:

a) Estar incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.º, 1).

b) Pertenecer al alguno de los Cuerpos o Escalas del grupo D.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.º, 1). Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del grupo D, serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, número 106, de Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, de Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Marqués de Monasterio, número 3, de Madrid), así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

3.2 Los aspirantes por el sistema de promoción interna deberán presentar, unida a su solicitud, certificación expedida por los servicios de personal de los Ministerios u Organismos donde hayan prestado y presten sus servicios (según modelo que figura como anexo II a esta convocatoria), en la que, entre otros extremos, se contengan mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como del grado personal consolidado y formalizado y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñen en la misma fecha.

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

3.3.1 Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública. A la solicitud se acompañará, cosida, una fotocopia del documento nacional de identidad.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1), podrá hacerse por correo al apartado número 7107 de Madrid, en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, número 106, de Madrid), o a través de las restantes formas previstas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, como señala el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las solicitudes suscritas por los españoles residentes en el extranjero deberán cursarse, en el plazo expresado en la base 3.3.2, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán al Ministerio de Asuntos Exteriores (Subdirección General de Personal), para su entrega posterior, por dicho Departamento, a la Comisión Permanente de Selección de Personal. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3.4 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni solicitar su participación en las pruebas selectivas simultáneamente por más de un sistema de acceso ni para más de un lugar de examen. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no la hubiesen observado.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51.135-M del Banco Exterior de España, «Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado».

El pago de los derechos de examen deberán efectuarse necesariamente en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior. Ello no obstante, los residentes en las islas de La Palma, Gomera y Hierro podrán efectuar el pago de los derechos de examen a través de otras Entidades bancarias mediante una transferencia a la cuenta corriente mencionada.

Por la prestación de servicios efectuados por el Grupo Banco Exterior en concepto de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 350 pesetas fijadas por el indicado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984, de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 31).

En la solicitud deberá figurar el sello del Grupo Banco Exterior, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

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

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

3.5.1 En el recuadro destinado a «Cuerpo o Escala» los aspirantes por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Administrativo promoción»; los aspirantes por el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «Administrativo libre». En el recuadro destinado a «Código» todos los aspirantes, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen en estas pruebas selectivas, harán constar el número «1135».

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

3.5.3 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», los aspirantes, tanto por el sistema de promoción interna como por el sistema general de acceso libre, que concurran en territorio español a la celebración de estas pruebas harán constar la ciudad en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición. Los ejercicios se celebrarán en las siguientes ciudades:

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

Los aspirantes, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, que concurran a estas pruebas en el extranjero especificarán la ciudad del mismo, de entre las que se relacionan a continuación, en que desean realizar los ejercicios de la fase de oposición: Londres, París, Rabat, Washington, Caracas y Buenos Aires. En el caso de que el número de opositores no justificase la realización de exámenes en alguna de las ciudades citadas, la Comisión Permanente de Selección de Personal convocará a los opositores afectados en el lugar de examen, de los del extranjero, más próximo a su residencia o, en su caso, en Madrid.

En cualquier caso, de no especificarse en la solicitud el dato del lugar de examen por el que se opta, se entenderá que el aspirante desea realizar los ejercicios en la ciudad de examen más próxima a su residencia.

Una vez manifestada la ciudad de examen por la que se opta, el aspirante deberá realizar en la misma la totalidad de los ejercicios de estas pruebas.

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

Los aspirantes por el sistema general de acceso libre 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 número 8 de la solicitud y expresar, en su caso, en el recuadro número 9 las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5.5 En el epígrafe de «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», recuadro A), los aspirantes que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado harán constar necesariamente la expresión «Exento primera parte primer ejercicio».

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

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, por delegación del Secretario de Estado para la Administración Pública, publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo de un mes, Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

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

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

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

#### 5. Comisión Permanente de Selección de Personal

5.1 El órgano encargado de la selección será la Comisión Permanente de Selección de Personal competente para la realización de estas pruebas selectivas.

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

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

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

5.3 Los miembros de la Comisión Permanente, colaboradores o asesores, que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que estuvieren incurso en alguno de los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo no podrán participar en el proceso selectivo en que por estas causas se vieran afectados.

5.4 La Comisión Permanente adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5.4, las adaptaciones posibles de tiempo 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 Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitara dudas a la Comisión Permanente respecto de la capacidad de un aspirante por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las activida-

des habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se refieren estas pruebas podrá recabar, previa consulta con el Departamento al que se encuentre adscrito el Cuerpo, el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente tendrá su sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, de Madrid, teléfonos (91) 349 31 27 y 349 31 28.

La Comisión Permanente dispondrá que se atiendan cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Los ejercicios de estas pruebas selectivas se celebrarán en las ciudades señaladas en la base 3.5.3 y con los requisitos establecidos en la misma.

6.2 En cualquier momento la Comisión Permanente podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de abril de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 18) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9.

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

6.5 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por la Comisión Permanente, pudiendo disponer en tal circunstancia la realización de una convocatoria extraordinaria.

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

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

6.8 Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento de la Comisión Permanente de Selección de Personal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, indicando, en caso de existir, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

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

#### 7. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.6.1 se realizará para los aspirantes participantes por el sistema de promoción interna de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.º, 1), a que se refiere la base 2.2 se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20, hasta un máximo de dos puntos.

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

Hasta el grado 9: 1,75 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 9, 0,25 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel nueve: 1,50 puntos, y por cada nivel que exceda de nueve 0,50 puntos, hasta un máximo de seis puntos. La valoración efectuada en esta apartado no podrá ser modificada por futuras

reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2 Fase de oposición: Para todos los aspirantes, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, la calificación de los ejercicios se realizará de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: En este ejercicio los errores en las contestaciones serán penalizados, siendo declarados los opositores aptos o no aptos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 15 puntos y serán eliminados los que no obtengan como mínimo 7,50 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente.

7.3 Para los participantes por el sistema de promoción interna, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «H» a que se refiere la base 6.3 de la presente convocatoria.

Para los aspirantes por el sistema general de acceso libre, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra «H» a que se refiere la base 6.3 de la presente convocatoria.

#### 8. Listas de aprobados

8.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas selectivas, la Comisión Permanente de Selección de Personal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que estime oportuno las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y del documento nacional de identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, extremo que podrá ser certificado por la Comisión Permanente de Selección de Personal.

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

8.3 La Comisión Permanente no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

#### 9. Presentación de documentos

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

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del respectivo título o, por último, certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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

d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

9.2 Ante la imposibilidad, debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3 Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar tal condición, en el que conste expresamente el Cuerpo al que se pertenece.

9.4 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsada en la solicitud inicial.

#### 10. Nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Resolución de nombramiento citada.

10.2 En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Ministerio para las Administraciones Públicas, a través del Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con los Centros de formación de funcionarios competentes en cada caso, velará por la formación de los aspirantes seleccionados en el dominio de la lengua oficial de las Comunidades Autónomas en las que obtengan destino, una vez nombrados funcionarios de carrera.

#### 11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Permanente de Selección de Personal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del citado órgano de selección, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 25 de mayo de 1992.—El Secretario de Estado, P. D. (Orden de 31 de enero de 1991); la Directora general de la Función Pública, María Teresa Mogín Barquín.

### ANEXO I

#### Programa

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

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

2. La 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. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

6. 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.

7. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles. Otros órganos periféricos.

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

9. Organización territorial del Estado: La Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades.

10. La organización de las Comunidades Europeas. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. 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.

3. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa.

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

6. 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.

7. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

### IV. Gestión de Personal

1. Organos superiores de la Función Pública. Composición y atribuciones. El Registro Central de Personal.

2. 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.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Programación y oferta de empleo público.

4. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

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

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

7. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

8. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. La MUFACE. El sistema de derechos pasivos. El sistema de anticipos de cantidades a cuenta de las pensiones de clases pasivas.

9. 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.

10. El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones, afiliación y cotizaciones.

11. Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

12. Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

### V. Gestión financiera

1. El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2. El presupuesto del Estado. Característica y estructura. Los créditos presupuestos. Gastos plurianuales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

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

5. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestas. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

6. La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa: Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con empresas consultoras y de servicios.

7. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

ANEXO II

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/Doña .....

Cargo .....

Centro Directivo o Unidad Administrativa .....

CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado está incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo uno. 1) y tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día ..... de ..... de ....., fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Cuerpo o Escala a que pertenece \_\_\_\_\_ Código Cuerpo \_\_\_\_\_

NRP \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_

Destino actual \_\_\_\_\_

I. Número total de años de servicio completos, como funcionario de carrera, prestados en Cuerpos o Escalas del grupo D, incluidos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los referidos Cuerpos o Escalas del grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (art. uno. 1) (base 2 de la Resolución de convocatoria).

AÑOS

II. Grado personal consolidado y formalizado.

GRADO

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

NIVEL

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

TOTAL PUNTUACION FASE DE CONCURSO: (Se cumplimentará por la Comisión Permanente de Selección de Personal)

I	II	III	TOTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTA: Deberá cumplimentarse la totalidad de los datos que figuran en este anexo, los cuales estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".