

Número de Registro de Personal	Apellidos y nombre	Ministerio	Provincia	Fecha de nacimiento
<i>Especialidad: Turismo</i>				
2835492768S6316	Reyes Vázquez, Ana María	TR	MD	14- 1-1954
0249343246S6316	Gómez Alvarez, Jesús María	TR	MD	8- 4-1955
5135268013S6316	Inestrillas Santamaria, María Dolores	TR	MD	31- 5-1962
2794552935S6316	Turiel Guerrero, Ascensión	TR	MD	18- 5-1950
0111352502S6316	Rivera Rodríguez, M. Jesús	TR	MD	22- 1-1961
0926489535S6316	Valderas Sastre, M. Pilar	TR	MD	12-10-1961
0189746313S6316	Redondo Ramos, Concepción	TR	MD	8- 1-1958
3602370068S6316	Morales Domínguez, Antonio M.	TR	MD	31- 3-1958
7352325846S6316	Ferrando Corell, Desamparados	TR	MD	8- 6-1948
0520268446S6316	Rodríguez Olías, Arantzazu	TR	MD	23-12-1960

## MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

**2725** *RESOLUCION de 27 de enero de 1989, de la Secretaría General de Comunicaciones, por la que se convocan pruebas selectivas de carácter restringido para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.*

Resolución de la Secretaría General de Comunicaciones por la que se convocan pruebas selectivas de carácter restringido para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

En cumplimiento de lo ordenado por la sentencia número 936, de 23 de diciembre de 1985, de la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid, que resolvía el recurso contencioso número 1.082/1982, y de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, de Cuerpos de Correos y Telecomunicación,

Esta Secretaría General de Comunicaciones, en virtud de la delegación de competencias establecida por la Orden de Transportes, Turismo y Comunicaciones de 22 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 29, de 3 de febrero), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas de carácter restringido para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir cinco plazas.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 75/1978, de 26 de diciembre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y las bases de esta convocatoria.

1.3 Dado el carácter restringido de estas pruebas y la circunstancia de que los opositores que pueden presentarse a las mismas vienen prestando servicio, el procedimiento selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del programa de esta prueba.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito preguntas referidas a cuatro supuestos prácticos, pudiendo comprender además, la redacción de documentos relativos a la tramitación o resolución de los mismos. Los supuestos se referirán a las materias siguientes: Procedimiento Administrativo, Gestión de Personal, Derecho del Trabajo y Organización y Gestión de los Servicios Postales y Telegráficos.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas para la realización de este ejercicio.

Tercer ejercicio: consistirá en redactar por escrito un tema general de entre dos propuestos, que estarán relacionados con el contenido del programa.

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

El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorarán especialmente la formación y conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

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

1.4.1 El primer ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo en la segunda quincena del mes de abril de 1989, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y fecha de comienzo de este primer ejercicio.

1.5 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

#### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser uno de los funcionarios de empleo interino del Cuerpo Técnico de Correos incluidos en la sentencia número 936, de 23 de diciembre de 1985, de la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid, don Antonio López Perrín, don Adolfo Nieto Ibáñez de Aldecoa, don Felipe Salanova Gil, doña María del Carmen Bayón Gómez y doña María de la Concepción Landete García.

b) 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 requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en las Oficinas de la Caja Postal de Ahorros y en las de Correos y Telégrafos donde se preste servicio de Caja Postal. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.2 En el recuadro de la solicitud destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Gestión Postal y de Telecomunicación». En el recuadro destinado a «Forma de acceso» los aspirantes pondrán necesariamente la letra «I».

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar en la instancia la minusvalía que padecen, para lo cual se utilizará el recuadro de la solicitud.

Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el apartado 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1) podrá hacerse, previo abono de los derechos de examen correspondientes que

figuran en la base 3.4 en las Jefaturas Provinciales, Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telégrafos, en las delegaciones y oficinas exclusivas de la Caja Postal de Ahorros o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de Correos y Telégrafos (Subdirección General de Recursos Humanos), calle Alcalá, 50, 28070 Madrid.

Las instancias 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.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente número 11.979.408 en cualquiera de las oficinas de la Caja Postal de Ahorros. Por la prestación de servicios efectuados por la Caja Postal, en concepto de tramitación de órdenes de pago, los aspirantes abonarán la cantidad de 225 pesetas, fijada por el citado Organismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja Postal, acreditativo del pago de los derechos y cuya falta determinará la exclusión del aspirante; en ningún caso la presentación y pago en la Caja Postal supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.

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

3.6 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante 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 indicará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de efectos.

4.2 Los derechos de examen serán reintegrados de oficio únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas.

4.3 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.4 Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de excluidos en el «Boletín Oficial del Estado», ante la Secretaría General de Comunicaciones.

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

#### 5. Tribunal

5.1 El órgano encargado de la selección de estas pruebas será el Tribunal que figure como anexo III de la presente convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal, colaboradores o asesores que hubieren 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 de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18) no podrán participar en el proceso selectivo en que por estas causas se vieran afectados.

5.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

A partir de su constitución, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4 A efectos de comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Correos y Telégrafos, calle Alcalá, 50, 28070 Madrid, teléfono 91/521 65 00, extensión 2363.

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

5.5 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

#### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid.

6.2 En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de febrero de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de marzo) por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 19 de febrero de 1988.

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificado y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.5 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el 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 de los mismos.

6.6 Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Secretaría General de Comunicaciones, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 7. Calificación de los ejercicios

7.1 Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de cinco puntos.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a cinco puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de diez puntos.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### 8. Lista de aprobados

8.1 Finalizado cada uno de los ejercicios correspondientes a estas pruebas selectivas se harán públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y en aquellos otros que se estime oportuno, las relaciones de aspirantes que han aprobado cada uno de ellos, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

8.2 En aquellos ejercicios en que haya sesiones de lectura pública, al final de las mismas se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio y que sólo superarán la fase de oposición los que figuren en la lista a que se refiere la base siguiente.

8.3 Finalizada la calificación del último ejercicio, el Tribunal publicará las listas de los aspirantes que han superado la oposición, con expresión de la puntuación total obtenida en los ejercicios sin que el número de aprobados supere el número de plazas convocadas. Dichas relaciones serán elevadas a la Secretaría General de Comunicaciones para su conformidad.

#### 9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde aquel con que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar en la Dirección General de Correos y Telégrafos, Subdirección General de Recursos Humanos, calle de Alcalá, número 50, los siguientes documentos:

a) Los aspirantes aprobados que en el momento de la publicación de esta convocatoria no estuviesen prestando servicio como funcionario de empleo interino del Cuerpo Técnico de Correos, presentarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II de esta convocatoria.

b) Todos los aprobados presentarán dos fotocopias del documento nacional de identidad por ambas caras.

9.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación que se le solicita, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Nombramientos de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiesen superado, serán nombrados funcionarios de carrera con especificación del destino

adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría General de Comunicaciones, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La toma de posesión de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

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

#### 11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 27 de enero de 1989.-El Secretario general, José Luis Martín Palacín.

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telégrafos.

### ANEXO I

#### Programa

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

1. Las Organizaciones Internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. Antecedentes. El Tratado de Roma.
2. Las Comunidades Europeas: Sistema institucional. La integración de España.
3. Consideraciones generales sobre el constitucionalismo en España. La Constitución de 1978: Caracteres, estructura y contenido. Los principios generales del título preliminar.
4. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
5. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo.
6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Defensor del Pueblo.
7. Procedimiento de actuación de las Cámaras. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.
8. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
9. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
10. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado.
11. La Administración institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.
12. El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencia. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.
13. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
14. Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.

##### II. Derecho Administrativo

1. El ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución como norma jurídica. Las Leyes orgánicas y ordinarias. Otras disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.
2. Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento. Concepto, naturaleza, clases y límites.
3. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.
4. El principio de legalidad de la Administración. Las potestades y sus clases: Especial referencia a las potestades regladas y discrecionales. Control de la discrecionalidad.

5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

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. Las formas de actuación administrativas. Autorizaciones y sanciones.

8. El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.

9. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

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

##### III. Procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

2. Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y pruebas. El trámite de audiencia.

3. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

4. Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

5. Los procedimientos administrativos en vía de recursos administrativos. Clases y regulación actual.

6. El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Las partes: Capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables.

7. La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

##### IV. Gestión de personal

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.

2. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

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

4. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades en su régimen jurídico.

6. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. La MUFACE. Los derechos pasivos.

##### V. Derecho del trabajo

1. El derecho del trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

2. Los Sindicatos: Concepto y caracteres. El régimen jurídico de los Sindicatos. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales. La protección de la libertad sindical.

3. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio.

4. Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.

5. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

6. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

7. El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El trabajo a tiempo parcial. El contrato en prácticas y para la formación. Extinción del contrato.

8. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción laboral.

9. El sistema español de Seguridad Social: Descripción. Ley de Bases: Principios que la informan. Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: Régimen General.

Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales: Características generales.

10. Campo de aplicación. Inscripción de Empresas: Afiliación de trabajadores. Altas y bajas: Procedimiento. Cotización: Bases y tipos de cotización. Procedimiento. Recaudación: Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

## VI. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. El presupuesto del Estado. Su estructura. El ciclo presupuestario.

2. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos presupuestos. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

4. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos. Créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingreso. Contraído. formalización, intervinido.

5. Las cuentas de la contabilidad pública. La Cuenta General del Estado.

6. La contabilidad pública y la planificación contable. Plan general de contabilidad pública. Ambito y contenido del plan. Objetivos. Criterios de valoración.

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

8. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

9. Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago «en firme» y «a justificar». Justificación de libramientos.

10. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pagos de las retribuciones de personal en activo: Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

11. El sistema tributario español. Características más relevantes de la última reforma fiscal. Las haciendas de las Comunidades Autónomas y Locales y su relación con la del Estado.

12. Estructura de la imposición directa. Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Estructura de la imposición indirecta.

## VII. Organización y gestión de los servicios postales y telegráficos

1. La Administración Postal y Telegráfica española: Organización actual del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones: La Secretaría General de Comunicaciones: La Dirección General de Correos y Telégrafos y la Dirección General de Telecomunicaciones. Organización periférica de la DGCT: Clases de oficinas P. y T. Organización del Correo Rural.

2. Los Servicios Postales y Telegráficos: Clases de servicios. Extensión: Ambito interior e internacional. Monopolio y su extensión.

3. El servicio postal interior. Objetos admitidos a la circulación por el Correo y objetos prohibidos. Clases de envíos postales. Concepto y acondicionamiento. Normalización de los envíos postales: Características y objeto de la normalización.

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

5. Garantías de la correspondencia: Propiedad, libertad, secreto e inviolabilidad. Categorías y modalidades de la correspondencia. Servicios especiales.

6. Franqueo: Concepto y aplicación. Sistemas de franqueo: Sellos, máquinas de franquear, franqueo concertado, franqueo en destino. Comprobación e infracciones del franqueo. Franquicia: Concepto y uso de las franquicias. Franqueo pagado.

7. Admisión de correspondencia: Disposiciones generales. Admisión de correspondencia ordinaria, certificada y asegurada: Especialidades de cada categoría. Admisión de envíos postal exprés.

8. La red de encaminamientos postales: Idea general sobre su estructuración. Líneas generales por ferrocarril y expediciones aéreas que conforman la red primaria.

9. Curso de la correspondencia: Normas generales. Curso de la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada. Curso al descubierto y formación de despachos. Entrega de la correspondencia entre funcionarios. Apertura de despachos. Actas.

10. Entrega de la correspondencia a sus destinatarios: Normas generales. Modalidades de entrega: Entrega a domicilio y entrega en oficina. Reexpedición y devoluciones. Reclamaciones. Responsabilidad de la Administración, funcionarios y contratistas en la ejecución de los servicios postales.

11. Servicio postal internacional: Uniones, convenios y acuerdos. Envíos postales internacionales: Características y modalidades. Franqueo, tarifas y sobretasas. Insuficiencia de franqueo. Admisión de correspondencia internacional.

12. Curso de la correspondencia internacional: Por vía de superficie y por vía aérea. Oficinas de cambio. Formación de despachos. Boletines de rectificación. Paquetes postales internacionales. Envíos con etiqueta verde. Intervención de aduanas y entrega de la correspondencia internacional.

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

14. Red telegráfica. Estructura orgánica de la red telegráfica nacional. Estructura técnica de la red primaria internacional: Conmutación y transmisión. Estructuras técnicas de las redes secundaria, terciaria y cuaternaria: Conmutación y transmisión. Estructura funcional de la red telegráfica española para tráfico internacional. Encaminamiento y sistemas de conmutación para tráfico internacional.

15. Telegramas privados: Dirección, redacción e indicaciones eventuales. Telegramas de Estado y avisos de servicio. Admisión, transmisión y entrega de telegramas.

16. Servicios especiales para abonados: Télex. Servicio público de conmutación de mensajes (SPCM).

17. Servicios especiales prestados por ventanilla: Cabina pública télex. Fonotélex. Buofax. Otros servicios.

18. Sistema de explotación telegráfica. El sistema Géntex: Características. Conmutación y retransmisión automática de mensajes: Características.

19. Régimen concesional de las telecomunicaciones españolas. Régimen concesional de las radiocomunicaciones españolas. Control administrativo. Sanciones y recursos.

20. Servicios bancarios. El servicio de giro nacional: Extensión, clases y límites. Admisión, formalización y curso de los giros nacionales.

21. Pago de giros nacionales: Recepción, boletines de rectificación y pago de giros. Validez y caducidad. Contabilidad diaria, mensual y anual.

22. Giro internacional: Extensión, clases y límites. Admisión, curso y pago de giros internacionales. Plazo de validez y otras particularidades. Contabilidad. Los reembolsos en el servicio internacional.

23. Caja Postal de Ahorros. Naturaleza y fines. Organos de gobierno. Organización central y provincial. Servicios internacionales que presta la Caja Postal. Cuentas de ahorro: Libretas. Imposiciones. Reintegros. Intereses.

24. Cuentas corrientes postales: Apertura, ingresos, domiciliaciones. Cheque postal: Características y modalidades. Préstamos y créditos. Otros servicios.

## ANEXO II

(Deberá extenderse en formato DIN A4)

Don ..... con domicilio en ..... calle ..... 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 funciones públicas.

En ..... a .... de ..... de 198....

## ANEXO III

Composición del Tribunal de las oposiciones restringidas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación

Tribunal titular

Presidenta: Doña Soledad Sanz Salas, Subdirectora general de Recursos Humanos.

Vocales:

Don Enrique Bernárdez Cernuda, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicaciones.

Doña Fátima Penco García, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Don Javier F. Martínez de Quesada, del Cuerpo de Técnicos Medios.  
Actuará de Secretario don Javier F. Martínez de Quesada.

*Tribunal suplente*

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

Vocales:

Don Fernando Bausá Villar, del Cuerpo Técnico de Correos, a extinguir.

Don Angel Sánchez Temprano, del Cuerpo de Técnicos Medios.

Don Angel Cervera Martínez, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Actuará de Secretario suplente don Angel Sánchez Temprano.

## CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR

**2726** *RESOLUCION de 31 de enero de 1989, del Consejo de Seguridad Nuclear, por la que se convocan por concurso-oposición plazas en la plantilla de personal laboral del Organismo.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto del Consejo de Seguridad Nuclear, aprobado por Real Decreto 1157/1982, de 30 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Seguridad Nuclear, he resuelto disponer la convocatoria de concurso-oposición para acceder a las plazas en la plantilla de personal laboral de este Ente público, que se indican en anexo a la presente convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Secretario general del Consejo de Seguridad Nuclear en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo adjuntar a las mismas dos fotocopias del documento nacional de identidad, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General del Consejo de Seguridad Nuclear, calle Sor Angela de la Cruz, número 3, 28020 Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las bases del presente concurso-oposición serán expuestas en los tabloneros de anuncios del Consejo de Seguridad Nuclear y en el Centro de Información Administrativa (calle Marqués de Monasterio, 3, Madrid).

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos oportunos. Madrid, 31 de enero de 1989.-El Presidente, Donato Fuejo Lago.

Ilmo. Sr. Secretario general del Consejo de Seguridad Nuclear.

### ANEXO QUE SE CITA

Categoría	Nivel según Convenio	Número de plazas
Analista	1	2
Médico (media jornada)	1	1
Especialista en Redes	2	1
Diplomado en Enfermería	2	1
Analista Programador	2	2
Programador	3	3
Encargado Conservación y Mantenimiento	3	1
Jefe de Explotación	4	1
Controlador Redes	4	2
Operador de Ordenador	5	3
Telefonista	6	1
Auxiliar Administrativo	6	14
Auxiliar de Informática	6	6
Electricista	6	1
Fontanero	6	1
Ordenanza	7	2
Vigilante	7	2
Mozo	8	2
Técnico Sistemas	Fuera Convenio.	2
Técnico Comunicaciones	Fuera Convenio.	1

## UNIVERSIDADES

**2727** *RESOLUCION de 18 de enero de 1989, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran los miembros que componen las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad.*

Habiéndose realizado el sorteo el día 11 de enero de 1989 para designar por el Consejo de Universidades los tres vocales que formarán parte de las Comisiones que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas vacantes de los Cuerpos Docentes Universitarios de esta Universidad, de conformidad con lo determinado en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre), se procede al nombramiento de las Comisiones titulares y suplentes.

La Comisión deberá constituirse en un plazo no superior a cuatro meses a contar desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad Complutense de Madrid, en el plazo de quince días, a partir del día siguiente al de su publicación.

### ANEXO

**Resolución de 12 de septiembre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» del 17)**

### TITULARES DE UNIVERSIDAD

AREA DE CONOCIMIENTO: «ECONOMÍA APLICADA» (PLAZA NÚMERO 1)

#### Comisión titular

Presidente: Don Cándido Muñoz Ciudad (Catedrático de Universidad). DNI 7.735.425. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don José Molero Zayas (Profesor titular de Universidad). DNI 1.168.479. Universidad Complutense.

Vocales: Don Enrique Fuentes Quintana (Catedrático de Universidad). DNI 227.361. Universidad UNED. Don Manuel Beldarrain Garin (Profesor titular de Universidad). DNI 15.033.938. Universidad del País Vasco. Don Javier Alfonso Gil (Profesor titular de Universidad). DNI 2.474.955. Universidad Autónoma de Madrid.

#### Comisión suplente

Presidente: Don José Luis García Delgado (Catedrático de Universidad). DNI 227.155. Universidad Complutense.

Vocal Secretario: Don Rafael Myro Sánchez (Profesor titular de Universidad). DNI 5.602.314. Universidad Complutense.

Vocales: Don Antonio Pulido San Román (Catedrático de Universidad). DNI 2.677.711. Universidad Autónoma de Madrid. Don José María O'Kean Alonso (Profesor titular de Universidad). DNI 28.447.398. Universidad de Cádiz. Don Juan Carlos Costas Terrones (Profesor titular de Universidad). DNI 36.905.107. Universidad de Barcelona.

Madrid, 18 de enero de 1989.-El Rector, Gustavo Villapalos Salas.

**2728** *RESOLUCION de 19 de enero de 1989, de la Universidad de Salamanca, por la que se hace pública a composición de las Comisiones que han de resolver los concursos de Profesorado convocados por Resolución de 4 de octubre de 1988.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.º 1 a 8 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y habiéndose cumplido lo previsto en el mismo sobre designación de los miembros que han de juzgar los concursos para la provisión de plazas de Profesores Universitarios.

Este Rectorado ha resuelto hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 4 de octubre de 1988 («Boletín Oficial del Estado» de 24 de octubre), de la Universidad de Salamanca, y que figura como anexo de la presente Resolución

Salamanca, 19 de enero de 1989.-El Rector, Julio Feroso García.