

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

30168 *RESOLUCION de 15 de diciembre de 1989, del Centro de Investigaciones Energeticas, Medioambientales y Tecnológicas, por la que se anuncia convocatoria pública para provisión de 35 puestos de trabajo de Titulado Superior y uno de Titulado Medio, con personal laboral contratado por tiempo indefinido.*

Por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 15 de noviembre de 1989, se modifica la plantilla de Personal Laboral de este Organismo, creándose como consecuencia de dicha modificación 35 puestos de trabajo de Titulado Superior y uno de Titulado Medio, cuya provisión se pretende para atender necesidades de personal de este Organismo.

De conformidad con lo indicado, y en uso de las competencias delegadas por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Industria y Energía, de 26 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» del 28),

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cobertura de 35 puestos de trabajo de Titulado Superior y uno de Titulado Medio, mediante el procedimiento de concurso de méritos para su provisión con personal laboral contratado por tiempo indefinido.

Segundo.—La realización del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; al Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, a los criterios de selección fijados por el Ministerio para las Administraciones Públicas y a las bases de esta convocatoria.

Tercero.—Las bases de la convocatoria y los requisitos para participar en el concurso figuran expuestos en los tabloneros de anuncios de este Organismo, avenida Complutense, 22, 28040 Madrid, y en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, Marqués de Monasterio, 3, Madrid.

Cuarto.—Quiénes deseen tomar parte en el presente concurso deberán dirigir sus instancias, en el modelo normalizado que se facilitará gratuitamente en este Organismo, a esta Dirección General, avenida Complutense, 22, 28040 Madrid, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado» o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 15 de diciembre de 1989.—El Director general, José Angel Azuara Solis.

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

30169 *RESOLUCION de 12 de diciembre de 1989, de la Secretaría General de Comunicaciones, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 315/1989, de 31 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril), por el que se aprueba la oferta de empleo para 1989 y con el fin de atender las necesidades de personal.

Esta Secretaría General de Comunicaciones, en uso de las competencias que le han sido delegadas por Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, de 22 de enero de 1986 («Boletín Oficial del Estado» número 29, de 3 de febrero) y en aplicación a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» número 181, del 29); Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 305, del 21) y Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación, con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 50 plazas en el Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación, de acuerdo con la siguiente distribución:

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

b) Veinticinco plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre.

c) De las plazas correspondientes al sistema general de acceso libre se reservará una plaza para ser cubierta por personas con minusvalías 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 (Ley 30/1984, de 2 de agosto).

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna y para personas con discapacidad física se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

1.3 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas («Boletín Oficial del Estado» número 181, del 29); Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21); Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1986), y las bases de esta convocatoria.

1.4 Las características de estas plazas convocadas se encuentran recogidas en la Ley 75/1978, de 26 de diciembre, de Cuerpos de Correos y Telecomunicación («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979) y en el Reglamento de dichos Cuerpos, aprobado por el Real Decreto 1475/1981, de 24 de abril («Boletín Oficial del Estado» número 174, de 22 de julio). Estas plazas están incluidas en el grupo B, que en su artículo 25 señala la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.5 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes.

1.6 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso de los indicados.

1.7 La elección de vacantes se efectuará, según el orden definitivo de puntuación, al finalizar el curso selectivo, según la petición de destino a la vista de las vacantes ofrecidas.

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

1.8.1 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1.1, los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo se valorarán los años de servicio reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en alguno de los cuerpos señalados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de noviembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 247, del 30), sobre acceso mediante promoción interna al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación. Asimismo se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeña en la misma fecha. La puntuación resultante de esta valoración no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de concurso: Para el acceso por promoción interna. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al último ejercicio de la oposición.

1.8.2 La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del programa que figura como anexo I de esta convocatoria. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente. El tiempo máximo para la 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: Derecho y Procedimiento Administrativo, Administración de Recursos Humanos, Gestión Financiera 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.

1.9 El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema general de acceso libre y discapaces, constará de las siguientes fases: Oposición y curso selectivo de formación.

1.9.1 La fase de oposición estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican, siendo los tres primeros eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del programa que figura como anexo I de esta convocatoria. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente. El tiempo máximo para la 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: Derecho y Procedimiento Administrativo, Administración de Recursos Humanos, Gestión Financiera 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 de 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.

Cuarto ejercicio: Voluntario y de méritos. Consistirá en una traducción directa sin diccionario. Los idiomas sobre los que versará dicha traducción serán francés y/o inglés, a la elección del aspirante. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

1.10 El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes de la segunda quincena del mes de febrero de 1990 determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

1.11 En las pruebas selectivas se establecerán, para personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con la base 3.2, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

1.12 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal calificador excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.13 El programa que ha de regir estas pruebas selectivas 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, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente el título de Diplomado Universitario al haber superado tres cursos completos de licenciatura en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado de limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo de Gestión Postal y Telecomunicación.
- Los aspirantes que opten por el «Cupo de reserva de discapacitados»: Tener una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100; acreditar el indicado grado de discapacidad en el momento de hacerse pública esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y que la misma sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación. La indicada compatibilidad, así como el grado de discapacidad, será determinada por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.
- 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 del turno de promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas («Boletín Oficial del Estado» número 181, del 29), sobre fomento de la promoción interna.

a) Pertener a alguno de los Cuerpos señalados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 17 de noviembre de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 287, del 30), sobre acceso mediante promoción interna al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en los Cuerpos o Escalas del grupo C de titulación a que se refiere la Orden de promoción interna al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 de esta convocatoria, deberán poseerse el día de finalización del 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 se ajustará al modelo oficial debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», será facilitada gratuitamente en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en los Gobiernos Civiles, en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos y en las Administraciones de Ceuta y Melilla, así como en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, calle Marqués de Monasterio, número 3, Madrid, y en la Dirección General de la Función Pública, calle María de Molina, número 50, Madrid, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

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 por el sistema de promoción interna harán constar únicamente «Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación. Promoción»; los aspirantes por el sistema general de acceso libre harán constar únicamente «Cuerpo de Gestión Postal y Telecomunicación. Libre».

En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen», todos los aspirantes deberán hacer constar como lugar de examen, Madrid.

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

3.2.1 Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual utilizarán el recuadro número 6 de la misma. Asimismo, deberán solicitar, expresándolo en el recuadro número 7, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con minusvalías con grado igual o superior al 33 por 100 que opten por el cupo de reserva de discapacitados deberán señalar, en su caso, dichas circunstancias en los recuadros citados y expresar en el recuadro C) del epígrafe «Datos a consignar según las bases de convocatoria» de la solicitud la expresión «Cupo de reserva de discapacitados».

En el recuadro «A» del apartado 23, los aspirantes harán constar el idioma, francés y/o inglés, del que quieran examinarse en el cuarto ejercicio.

En el recuadro «B», los aspirantes que deseen efectuar el primer y segundo ejercicio en las islas Canarias, deberán indicar «Islas Canarias».

3.3 Los aspirantes por promoción interna deberán presentar necesariamente, 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 contenga la mención expresada de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», así como el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe en la misma fecha.

3.4 Los aspirantes con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, junto con la solicitud, deberán presentar necesariamente certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, en la que contenga la mención expresa de la minusvalía y grado de discapacidad.

3.5 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1, «ejemplar a presentar por el interesado», del modelo de solicitud), podrá hacerse, previo abono de derechos de examen correspondiente que figuran en la base 3.6, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del

siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en las Jefaturas Provinciales, Administraciones y oficinas técnicas de Correos y Telégrafos, 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), y serán dirigidas al Director general de Correos y Telégrafos (Subdirección General de Recursos Humanos), calle Alcalá, número 50, 28070 Madrid.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos y Telégrafos 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, y se dirigirán al Director general de Correos y Telégrafos.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente. El interesado adjuntará a dicha solicitud comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.6 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 o en las oficinas de Correos. Por la prestación de servicios efectuados por la Caja Postal en conceptos de tramitación de las órdenes de pago correspondientes, los aspirantes abonarán la cantidad de 200 pesetas fijadas por el indicado Organismo de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 50/1984.

En la solicitud deberá figurar estampado el sello de fechas de la oficina de Correos y Telégrafos o de Caja Postal, según proceda en cada caso, acreditativo de los pagos de derecho de examen cuya falta determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago en Caja Postal o Correos de los derechos de examen correspondientes, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, del ejemplar para el Ministerio Gestor, hoja número 1, con arreglo a lo indicado en la base 3.5.

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

3.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.5 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Secretario General de Comunicaciones, en uso de las competencias que le han sido delegadas, dictará resolución; en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos se recogerá el lugar o lugares de exposición de dicha lista, fecha de comienzo de los ejercicios y lugar de celebración de los mismos. En las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos constará, en todo caso, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad y en la de excluidos, las causas de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes 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.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo un mes a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Secretaría General de Comunicaciones.

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 Los derechos de examen serán reintegrados, de oficio, únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas es el que figura como anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Presidente, quien dará trámite de dicha notificación al Secretario General de Comunicaciones, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» del 18), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial del Estado», Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia 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.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad y minusválidos gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.2, las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

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

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de 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, podrá recabar, previa consulta al que se encuentre adscrito el Cuerpo, el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.9 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 22490.

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.

5.10 A tenor de lo previsto en el artículo 33 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicios, este Tribunal queda clasificado en la categoría II a efectos de asistencias, las que percibirán los componentes del mismo que concurren a las sesiones que este celebre, en la cuantía y con las limitaciones establecidas en el citado Real Decreto y demás disposiciones complementarias en esta materia. El número de asistencias se establecerá una vez conocido el número de aspirantes.

5.11 En ningún caso, el Tribunal podrá aceptar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 Estas pruebas selectivas se celebrarán únicamente en Madrid. Si el número de aspirantes así lo aconseja, la realización material del primer y segundo ejercicio podría realizarse en las islas Canarias.

6.2 En cualquier momento el proceso selectivo, del Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identificación personal.

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 13 de marzo de 1989 («Boletín Oficial del Estado» número 64, de 16 de marzo), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de marzo de 1989.

6.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados 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.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

6.6 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en 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.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la Secretaría General de Comunicaciones.

7. Valoración de méritos y calificación de los ejercicios

7.1 Aspirantes por el sistema de promoción interna:

7.1.1 Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.8.1, se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad.—La antigüedad de los funcionarios a que se refiere la base 2.2 de esta convocatoria se valorará hasta un máximo de 10 puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados y reconocidos en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0.20 puntos hasta el límite máximo expuesto.

b) Puesto de trabajo.—Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel II: 4 puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de II, 0.50 hasta un máximo de 10 puntos. Todos aquellos aspirante que en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» tengan asignado un nivel de complemento de destino inferior a II, se aplicarán este nivel.

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

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final, solamente a los opositores que hayan superado los ejercicios eliminatorios de que consta la oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de aspirante aprobados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, en ningún caso, podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.2 Fase de oposición: Para los aspirantes del turno de promoción interna, sistema general de acceso libre y personas con discapacidad física.

Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener un mínimo de 5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 5 puntos cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superarlo será necesario obtener, como mínimo, 10 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 3 puntos, cada uno de los idiomas.

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

7.1.4 La calificación final de la fase de oposición para los aspirantes por el sistema general de acceso libre y personas con discapacidad vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios a la que se incrementará la obtenida por los aspirantes en el examen voluntario de idiomas. En caso de empate a puntos, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

En caso de persistir el empate a puntos, 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. Lista de aprobados

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

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 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 fase de oposición, el Tribunal calificador elevará a la Secretaría General de Comunicaciones las relaciones definitivas de aspirantes aprobados según los diferentes sistemas de acceso, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de fase de concurso, en su caso, y la suma total. Estas relaciones serán hechas públicas por el Tribunal en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportuno.

8.4 El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que el Tribunal hiciera públicas las relaciones definitivas de aprobados, estos deberán presentar en la Dirección General de Correos y Telégrafos (Negociado de Oposiciones, Sección de Evaluación y Selección de Personal, planta cuarta, Palacio de Comunicaciones, 28070 Madrid), los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o de haber aprobado los tres primeros cursos completos de Licenciatura Universitaria.

b) Los opositores 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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

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

d) Dos fotocopias del documento nacional de identidad por ambas caras.

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 tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

Asimismo, deberán formular opción por la percepción de la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, igualmente el personal laboral, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero («Boletín Oficial del Estado» de 6 de marzo).

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

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

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Curso selectivo de formación:

10.1.1 Para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera, los aspirantes a las plazas a que se refiere la base 1.1, que superen la fase de oposición y figuren en las relaciones de aprobados propuestas por el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas, deberán necesariamente seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación, que será organizado por la Escuela Oficial de Comunicaciones.

10.1.2 La calificación del curso será otorgada por la Dirección de la Escuela Oficial de Comunicaciones, a la vista de los ejercicios y exámenes que se realicen, sin que pueda rebasar el total de 20 puntos. Será preciso, para superarlo, obtener, como mínimo, 10 puntos, y no ser calificado con «O», en ninguna de las asignaturas de que conste dicho curso. Los aspirantes que no superen el curso selectivo podrán incorporarse al inmediatamente posterior, con la puntuación obtenida asignada al último de los participantes en el mismo. De no superarlo, perderán todos sus derechos al nombramiento como funcionarios de carrera.

10.1.3 La calificación final de las pruebas selectivas de los aspirantes a que se refiere la base 1.1, será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en su caso, en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.1.4 En el plazo de diez días naturales desde la publicación en la Escuela Oficial de Comunicaciones de las calificaciones correspondientes al curso selectivo de formación, los aspirantes a que se refieren las bases anteriores, deberán presentar o remitir a la Dirección General de Correos y Telégrafos, Subdirección General de Recursos Humanos, calle Alcalá, 50, 28070 Madrid, la petición de destino, a la vista de las vacantes ofrecidas entre las correspondientes al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

10.2 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, con indicación del número de Registro de Personal, apellidos y nombre, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento y destino adjudicado, mediante Resolución de la Secretaría General de Comunicaciones, que hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

11. Norma final

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

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Órgano de selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 12 de diciembre 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. 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. El referendo. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

3. El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

4. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La Organización judicial española.

5. 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.

6. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía, el sistema institucional de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

8. La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II. Derecho y procedimientos administrativos

1. El ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución como norma jurídica. Las leyes orgánicas y ordinarias. Otras disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

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

3. 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.

4. 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.

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

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

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

8. 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.

9. Especial referencia al procedimiento económico administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

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

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

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

III. Administración de Recursos Humanos

1. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 28 de julio. Los Órganos superiores de la Función Pública.

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. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones en su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de personal.

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

7. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

8. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción: Sus causas. El despido.

9. La sindicación del personal laboral. Comités de empresa y Delegados de personal. El Derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia en las Administraciones Públicas.

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

IV. Gestión financiera

1. El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2. El presupuesto del Estado. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

4. 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.

5. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

6. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del estado.

7. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

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. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos «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.

V. 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 Dirección General de Correos y Telecomunicaciones: 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.

4. La Automatización Postal. Concepto y características. La Codificación Postal: Estructura y utilización del código.

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 Expres.

8. La red de encaminamientos postales: Idea general sobre su estructuración. Curso de la correspondencia: Normas generales. Curso de la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada. Curso al descubierta y formación de despachos. Entrega de la correspondencia entre funcionarios. Apertura de despachos. Actas.

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

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

11. Los servicios de telecomunicación en España: Jurisdicción en materia de telecomunicación. Servicios a cargo de la Secretaría General de Comunicaciones. La Red Telegráfica de la Secretaría General de Comunicaciones: Características. Servicios a cargo de la Compañía Telefónica Nacional de España.

12. Clases de telegramas. Telegramas privados. Telegramas de Estado. Avisos de servicio.

13. Admisión de telegramas. Transmisión de telegramas. Sistemas de transmisión. Entrega de telegramas.

14. El Télex. El SPCM. Cabinas públicas télex. Fonotélex y Burofax.

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

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

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

18. 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.

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

ANEXO II

(Deberá extenderse según modelo adjunto y formato DIN A4)

Don/doña

Cargo

Centro directivo o Unidad administrativa de la Jefatura Provincial de Correos y Telégrafos de

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

Apellidos: Nombre:

Cuerpo a que pertenece

DNI Número de Registro de Personal

Destino actual

- Antigüedad en el Cuerpo como funcionario de carrera, hasta el día,
fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».- Servicios previos reconocidos, al amparo de la Ley 70/1978, de 6 de
diciembre, asimilados a dicho Cuerpo.

Años	Meses	Días
TOTAL		

- Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que ocupaba el
día, fecha de publicación de la convocatoria en el «BOE».

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello.)

(A cumplimentar por el Tribunal
calificador)Total puntuación
en fase de concurso.

ANEXO III

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

Presidenta: Ilustrísima señora doña Soledad Sanz Salas, Subdirectora general de Recursos Humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Vocales:

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

Don Arturo Molina Martínez, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

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

Don Modesto Robledo Blanco, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Actuará de Secretario: Don Modesto Robledo Blanco.

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 Cervera Arnau, del Cuerpo de Gestión de la Seguridad Social.

Don Angel Sánchez Temprano, del Cuerpo de Técnicos Medios.

Don Javier Martínez de Quesada, del Cuerpo de Técnicos Medios.

Actuará de Secretario suplente: Don Javier Martínez de Quesada.

ANEXO IV

(Deberá extenderse según modelo adjunto y 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 Escala de
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.....

(Fecha y firma)

UNIVERSIDADES

30170 RESOLUCION de 10 de noviembre de 1989, de la Universidad de Alicante, por la que se convoca a concurso una plaza de Cuerpo Docente Universitario.

Aprobado el Estatuto de la Universidad de Alicante por Decreto 107/1985, de 22 de julio («Diario Oficial de la Generalidad Valenciana» de 26 de septiembre), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.2 de la Ley Orgánica de Reforma Universitaria y artículo 2.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre.

Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

1. Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto («Boletín Oficial del Estado» de 1 de septiembre); Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 26 de octubre); Orden de 28 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1985); Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 11 de julio),

y en lo no previsto por la legislación general de funcionarios civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

2. Para ser admitidos a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido sesenta y cinco años de edad.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

3. Deberán reunir, además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

4. Quienes deseen tomar parte en el concurso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Alicante, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», mediante instancia según el modelo anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso.

Los aspirantes deberán justificar haber abonado en la Habilitación-Pagaduría de dicha Universidad la cantidad de 1.500 pesetas en concepto de derechos (400 pesetas por formación de expediente y 1.100 pesetas por derecho de examen). La Habilitación expedirá recibo, por duplicado, uno de cuyos ejemplares deberá unirse a la solicitud.

Cuando el pago de los derechos se efectúe por giro postal telegráfico, este será dirigido a la citada Habilitación-Pagaduría, haciendo constar en el taloncillo destinado a dicho Organismo los datos siguientes: Nombre y apellidos del interesado y plaza a la que concursa.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Rector de la Universidad, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión. Contra dicha resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación la relación de admitidos y excluidos.

6. El Presidente de la Comisión, en el plazo habilitado reglamentariamente para su constitución, notificará a todos los interesados, fecha, hora y lugar de presentación de los concursantes.

7. En el acto de presentación los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión la documentación señalada en los artículos 9.º y 10 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificados por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (acompañada del impreso anexo III), en su caso, según se trate de concurso o concurso de méritos.

8. Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar en la Secretaría General de la Universidad en el plazo de quince días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, según Resolución de 5 de noviembre de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 7).
- Certificación médica oficial de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad, expedida por la Dirección Provincial o Consejería, según proceda, competentes en materia de sanidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expedientes disciplinarios y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditativa de su condición de funcionarios, y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Alicante, 10 de noviembre de 1989.-El Rector, Ramón Martín Mateo.

ANEXO I

Concurso número 153. Tipo de concurso: Concurso. Número de plazas: Una. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedrático de Universidad (A-42). Área de conocimiento: «Anatomía Patológica». Departamento: Patología y Cirugía. Actividades a realizar: Docencia e investigación en Anatomía Patológica General.