

III. Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa con carácter definitivo al día de publicación de esta convocatoria.

Nivel

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

Total puntuación fase de concurso (se cumplimentará por el órgano de selección):

I	II	III	Total

Nota: Todos los datos que se certifican en este anexo estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO IV

Composición del tribunal para ingreso en el Cuerpo

Gestión Postal y de Telecomunicación

Tribunal titular:

Presidente: Don José Antonio Cañadas Valleros, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Vocales: Don Severino Romerales Aznar, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Don Sebastián Olivé Roig, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Don Jesús Fiestas Vizcaíno, del Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

Doña María Angeles Sánchez López, del Cuerpo General de Gestión de la Administración del Estado.

Actuará de Secretario: Don Jesús Fiestas Vizcaíno.

Tribunal suplente:

Presidente: Don Segundo Mesado Lobado, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Vocales: Don Jesús Muñoz Marcos, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Don José Luis Fernández Reyero, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Don Tomás Pozo Calamardo, del Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación.

Don Francisco Soriano Llano, del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Actuará de Secretario: Don José Luis Fernández Reyero.

ANEXO V

(Declaración jurada)

(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 de carrera del Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación que no ha sido separado ni despedido del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 1995.

(Localidad, fecha y firma.)

Fdo.

924

RESOLUCION de 30 de noviembre de 1995, de la Dirección General del organismo autónomo Correos y Telégrafos, por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

En cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 700/1995 de 28 de abril («Boletín Oficial del Estado» número 102 del 29) por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1995, esta Dirección General conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, aprobado por el Real Decreto 1638/1995 de 6 de octubre («Boletín Oficial del Estado» número 256 del 26), y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 30 plazas en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, en el organismo autónomo de Correos y Telégrafos de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 15 plazas para cubrir por el sistema de promoción interna previsto en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, 22/1993 de 29 de diciembre y 42/1994, de 30 de diciembre, en la especialidad Postal y Telegráfica.

b) 15 plazas para cubrir por el sistema general de acceso libre distribuidas de la siguiente forma:

Cinco plazas especialidad Postal y Telegráfica.

Tres plazas especialidad Ingeniería Industrial.

Tres plazas especialidad Ingeniería de Telecomunicación.

Cuatro plazas especialidad Informática.

1.1.1 Del total de plazas se reservará un 3 por 100 para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Este cupo de reserva asciende a una plaza y se aplicará al sistema general de acceso libre en la especialidad Postal y Telegráfica.

Si no hay aspirantes discapacitados en esta especialidad, el cupo de reserva se aplicará a aquella en los que hubiese. Si existieran aspirantes a más de una especialidad, el orden de aplicación será consecutivamente a Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicación e Informática.

En el supuesto de que ésta no sea cubierta se acumulará a dicho sistema.

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

Las plazas sin cubrir en las especialidades de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Telecomunicación e Informática correspondientes al sistema general de acceso libre se acumularán a las de la especialidad Postal y Telegráfica en dicho sistema.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por las Leyes 23/1988, de 28 de julio, 22/1993, de 29 de diciembre y 42/1994, de 30 de diciembre, el Real Decreto 1638/1995 de 6 de octubre por el que se aprueba el Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las bases de la convocatoria.

1.4 Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento del Personal al servicio del organismo autónomo Correos y Telégrafos, tendrán, en todo caso, preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema general de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes en cada una de las especialidades.

1.5 Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas de acceso y por una especialidad.

1.6 La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso selectivo, en las correspondientes especialidades una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.4 de la convocatoria.

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

1.8 El procedimiento de selección para los aspirantes que participen por el sistema general de acceso libre, incluidos en éste los procedentes del cupo de reserva para discapacitados, constará de las siguientes fases: Oposición y curso selectivo de formación.

1.9 En la fase de concurso, para los aspirantes por el sistema de promoción interna, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán conforme a lo establecido en la base 7.1., los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de ésta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» en los Cuerpos de Gestión Postal y de Telecomunicación y Técnicos Medios que establece la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de junio de 1993 («Boletín Oficial del Estado» número 145 del 18) que regula el acceso mediante promoción interna, al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación. Asimismo, se valorarán los servicios efectivos previos reconocidos en dichos Cuerpos al amparo de lo dispuesto en 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».

Igualmente se valorará el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo y el grado personal consolidado, ambos referidos a la fecha de publicación de esta convocatoria.

La puntuación resultante de estas valoraciones no podrá ser aplicada para superar los ejercicios de que consta la fase de oposición.

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 y sólo referidos a aquellos aspirantes que lo hayan superado.

1.10 La fase de oposición tanto para los aspirantes del turno de promoción interna como para los del sistema general de acceso libre consistirá en las pruebas, valoración y materias que se especifican en el anexo I.

1.11 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta convocatoria, formado por un grupo de materias comunes y cuatro grupos de materias específicas correspondiente a las cuatro especialidades en que se distribuyen las plazas.

1.12 El aspirante deberá optar expresamente en su solicitud de participación en el proceso selectivo por una de las cuatro especialidades.

1.13 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir de abril de 1996.

1.14 Los ejercicios se celebrarán en Madrid y excepcionalmente, en el caso de que se presentarán un número suficiente de solicitudes, podrían realizarse en su totalidad o alguno de ellos, en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria.

1.15 Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas por la autoridad convocante.

Estos funcionarios en prácticas deberán superar el curso selectivo de formación a que se refiere la base 10.1 de esta convocatoria.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo y tengan superados los cuatro ejercicios de la fase de oposición con, al menos, el 65 por 100 de la puntuación global, quedarán exentos de la práctica de los mismos en la convocatoria inmediatamente siguiente, computándose una puntuación equivalente a la obtenida siempre y cuando sean idénticos en contenido y puntuación.

2. Requisitos de los aspirantes

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

2.1.1 Ser español o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2 Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3 Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

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

Los aspirantes que accedan por el «cupo de discapacitados» deberán tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

Asimismo, los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2.3 Los aspirantes que concurran a estas plazas por el turno de promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos el día de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto modificada por las Leyes 23/1988 de 28 de julio, 22/1993 de 29 de diciembre y 42/1994 de 30 de diciembre:

a) Pertenecer al Cuerpo de Gestión Postal y de Telecomunicación o al Cuerpo de Técnicos Medios señalados en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de junio de 1993 («Boletín Oficial del Estado» número 145 del 18) que regula el acceso mediante promoción interna al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en alguno de los Cuerpos a que pertenece el funcionario de entre los que menciona la citada Orden de 11 de junio de 1993. Los servicios efectivos prestados reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos de la Ley, serán computables a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.4 También podrán participar los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de organismos internacionales, posean la nacionalidad española y la titulación exigida en la convocatoria.

Estos aspirantes estarán exentos de realización de aquellas pruebas que la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 23) considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el organismo internacional correspondiente.

En los ejercicios de los que se exima a los aspirantes que ostenten la condición de funcionario de organismos internacionales se otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos.

Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas», que será facilitada en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, número 50, de Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (calle Paseo de la Habana, número 140, Madrid), y en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior, así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

Los aspirantes por el sistema de promoción interna que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán presentar cosida a su solicitud certificación expedida por los Servicios de Personal de las Jefaturas Provinciales o Ministerios donde hayan prestado o presten sus servicios (según modelo que figura como anexo III a esta convocatoria) en la que se contenga mención expresa de

la antigüedad referida al día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», así como de los extremos relacionados con la valoración de méritos de la fase de concurso.

3.2 Los funcionarios de organismos internacionales que deseen participar en este proceso selectivo y pretendan que se les aplique la exención de ejercicios, deberán formular solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Homologación, creada por el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, por el que se regula el acceso de funcionarios de nacionalidad española, de organismos internacionales a los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado.

Esta solicitud deberá realizarse con anterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, que es el que se indica en la base 3.3.2, y en la misma se indicará el Cuerpo en el que se desea ingresar y los ejercicios cuya exención se solicita, para lo cual deberá acreditarse que dichos ejercicios son análogos a los superados por ellos.

3.2.1 Para la acreditación de la condición de funcionario de organismo internacional y de los conocimientos alegados, deberá presentarse, junto a la solicitud dirigida a la Comisión Permanente de Homologación, certificación expedida por el órgano competente del organismo internacional, a la que el interesado acompañará, cuando proceda, copias compulsadas de las convocatorias, programas y pruebas.

3.2.2 Las certificaciones de homologación deberán presentarse acompañando a la solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, o, en todo caso, al Tribunal encargado de la selección con antelación a la celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

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

3.3.1 Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Director general del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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

3.3.3 La presentación de solicitudes (ejemplar para el órgano convocante, hoja número 1), podrá hacerse por correo certificado al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27 y 29, planta cuarta, 28070 Madrid, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 27).

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

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

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

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

Junto a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo del pago de los derechos. En el supuesto de que el ingreso se haya realizado en una oficina del Banco Exterior deberá figurar en la solicitud el sello de esa entidad que justifique el referido pago. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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

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

3.5.1 En el recuadro destinado a «Cuerpo o Escala», los aspirantes harán constar «Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación» cumplimentando a su vez el recuadro «Código» con número «1404».

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

3.5.3 En el recuadro de la solicitud destinado a «Provincia de examen» los aspirantes que concurrir a la celebración de estas pruebas cualquiera que sea el sistema de acceso por el que participen, deberá hacer constar como lugar de examen «Madrid». Si el aspirante desea examinarse en alguna de las localidades que se indican en la base 1.14, hará constar como lugar de examen «Santa Cruz de Tenerife» o «Las Palmas de Gran Canaria». En el caso de que no se dieran las condiciones indicadas en dicha base, el lugar de examen sería Madrid, independientemente de la localidad que se haya hecho constar en la solicitud.

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

Los aspirantes con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el «Cupo de reserva de discapacitados» deberán indicarlo en el recuadro número 8 de la solicitud y expresar, en su caso, en el recuadro número 9 las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5.5 En el epígrafe 25 «Datos a consignar según las bases de la convocatoria» en el recuadro «A» de la solicitud, los aspirantes harán constar la opción a que se refiere la base 1.12 por una de las cuatro especialidades que a su vez determina la elección por uno de los cuatro grupos de materias específicas que constituyen el programa.

En el recuadro «B» de la solicitud los aspirantes harán constar el idioma francés o inglés por que opten examinarse en el tercer ejercicio.

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

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

4. Admisión de aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el plazo máximo de un mes, resolución por la que se apruebe las relaciones de opositores admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará los lugares y la fecha de realización del primer ejercicio, los de exposición de las listas de admitidos así como la relación de excluidos con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada Resolución.

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

Contra la citada Resolución podrá interponerse, previa comunicación al órgano convocante, recurso contencioso-administrativo de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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

5. Tribunal

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

5.2 Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, quien dará trámite de dicha notificación al órgano convocante, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 que se menciona en la presente base.

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

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

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

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 órgano convocante.

5.8 El Tribunal Calificador adoptará las medidas, en aquellos casos en que resulte necesario para que los aspirantes con minusvalías 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 con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5.4 las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

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

Si en la realización de los ejercicios se suscitaren dudas al Tribunal respecto a la capacidad de un aspirante por el «cupos de reserva para discapacitados» para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo, objeto de esta convocatoria, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos

Sociales, o en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualquiera otros equivalentes previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el organismo autónomo correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27 y 29, 28070 Madrid.

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.

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

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «O» de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 16 de mayo de 1995 («Boletín Oficial del Estado» número 119 del 19), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.10 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. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal y por cualquier otro medio si se juzga conveniente con doce horas, al menos, de antelación.

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

La duración máxima del proceso no sea superior a 18 meses.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

7. Valoración de méritos

7.1 Fase de concurso. A los aspirantes del turno de promoción interna, la valoración de los méritos señalados en la base 1.9 se realizará de la forma siguiente:

7.1.1 Antigüedad.—La antigüedad de los funcionarios a que se refiere la base 2.3.b de esta convocatoria se valorará hasta un máximo de cuatro puntos, asignándose 0,20 puntos por cada año completo de servicios prestados.

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

Hasta el grado 16: Dos puntos y por cada unidad de grado que exceda de 16, 0,25 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

7.1.3 Trabajo desarrollado.—Según el nivel de complemento de destino correspondiente al punto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de publicación de esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 16: Dos puntos y por cada unidad que exceda de 16, 0,20 puntos, hasta un máximo de cuatro puntos.

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

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 y especialidad, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aprobados.

8.2 En aquellos ejercicios en que haya sesiones de lectura pública, al final de los mismos, se harán públicas las listas correspondientes de aprobados. En dichas listas deberá figurar expresamente que la calificación se refiere exclusivamente al citado ejercicio.

8.3 Finalizada la fase de oposición el Tribunal Calificador elevará a la Autoridad convocante las relaciones definitivas de aspirantes aprobados según los diferentes sistemas de acceso y especialidad, por orden de puntuación, en las que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso, en su caso, y la suma total, para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Estas relaciones serán hechas públicas además por el Tribunal en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en aquellos que estime oportuno.

8.4 El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado la fase de oposición 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

9.1 En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los opositores aprobados deberán remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos; calle Aduana, números 27 y 29, planta cuarta, 28070, Madrid, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo V 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 órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Asimismo, en dicha certificación deberá constar expresamente, el grado de compatibilidad para el desempeño de tareas y funciones propias correspondientes al Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

d) Los aspirantes de nacionalidad que no sea española, deberán presentar fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad, así como documentación certificada por las auto-

ridades competentes de su país de origen, en la que se acredite no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

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 dependieran 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 en los casos de fuerza mayor, no presentaran 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 quedará anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

10. Curso selectivo, de formación y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 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 un curso selectivo y eliminatorio de formación que será organizado por el organismo autónomo Correos y Telégrafos, y tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos en orden a la preparación específica de los aspirantes.

10.1.1 La duración del curso selectivo, su calendario, programa, así como las normas internas que hayan de regularlos, serán establecidas oportunamente por el organismo autónomo Correos y Telégrafos. En todo caso éste no tendrá una duración superior a seis meses y con la posibilidad de parte del mismo en régimen de estancia en organismo público.

10.1.2 Al finalizar el curso selectivo los aspirantes obtendrán la calificación de «aptos» o «no aptos».

Los aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución del órgano convocante. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria o causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

10.1.3 En el plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de los que han superado el curso selectivo eliminatorio y declarados «aptos», los aspirantes deberán presentar o remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del organismo autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27 y 29, planta cuarta, 28070 Madrid, la petición de destino debidamente cumplimentada a la vista de las vacantes ofertadas.

10.2 Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado cuyo número no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera, con indicación del número de registro de personal, apellidos y nombre, documento nacional de identidad, fecha de nacimiento y destino adjudicado, mediante Orden del Ministerio de Obras Públicas,

Transportes y Medio Ambiente que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

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

10.3 En cumplimiento a lo dispuesto en 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 la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 30 de noviembre de 1995.—El Director general, Luis Egusquiza Manchado.

Sr. Subdirector general de Gestión de Personal.

ANEXO I

Ejercicios y valoración

Uno.—La fase de oposición, cualquiera que sea el sistema de acceso por el que se participe, constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de 150 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basada en el contenido del grupo de materias específico elegido por el opositor.

Las contestaciones deberá marcarse en las correspondientes hojas de examen.

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

Los aspirantes del turno de promoción interna estarán exentos de la realización de este ejercicio.

Segundo ejercicio.—Consistirá en redactar por escrito dos temas generales de entre cuatro propuestos por el Tribunal, dos relacionados con el contenido del grupo de materias comunes y dos con el contenido de materias específicas elegido. El aspirante deberá elegir un tema de entre los dos propuestos en relación al grupo de materias comunes y otro en relación al grupo de materias específicas.

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

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal. Antes de proceder a la lectura de los temas el opositor deberá leer el índice o esquema que le haya servido de base para su realización.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de quince minutos sobre aspectos de los temas que ha desarrollado.

En este ejercicio se valorará específicamente la formación y conocimientos generales, la claridad, orden de ideas y la capacidad de expresión.

Tercer ejercicio.—Constará de dos fases:

La primera consistirá en la realización de una síntesis en castellano, sin diccionario, de un texto redactado en inglés o francés a elección del aspirante. Para la práctica de dicho ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

La segunda fase consistirá en la lectura por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal de la mencionada síntesis, seguida de una conversación con éste en el idioma elegido durante un tiempo máximo de quince minutos.

Los aspirantes del turno de promoción interna estarán exentos de la realización de la segunda fase de este ejercicio.

Cuarto ejercicio.—Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, informe o dictamen que podrá comprender

la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución del supuesto planteado, desglosado en preguntas dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión relacionados con los contenidos del grupo de materias específicas elegido.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de tres horas y el opositor podrá disponer de cuantos recursos bibliográficos considere necesarios.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el opositor, sobre extremos relacionados con su ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

Dos.—En los ejercicios que haya lectura pública, durante la misma y habiendo transcurrido quince minutos desde la exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Tres.—Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) El primer ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

b) El segundo ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos para cada uno de los temas. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

c) La calificación del tercer ejercicio será de apto o no apto.

d) El cuarto ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Cuatro.—Sistema de calificación aplicable en el caso de exención de ejercicios a los aspirantes que sean funcionarios de organismos internacionales y aporten certificación de homologación.

En estos ejercicios, a los aspirantes exentos, se les otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos.

Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en los ejercicios de los que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes del turno libre. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de los ejercicios.

Cinco.—La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiera el empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

ANEXO II

Programa

Grupo de materias comunes

1.—Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma.

2.—Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas en España.

3.—La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración del Estado. Organos superiores de la Administración General.

4.—La organización periférica de la Administración del Estado: Delegados del Gobierno. Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

5.—La Administración Institucional: Entes que la integran. Los Organismos Autónomos. Entes Públicos y Sociedades Estatales.

6.—Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa.

7.—La Administración Local. Regulación constitucional y entidades que la integran.

8.—El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos.

9.—Las Fuentes del Derecho. Jerarquía normativa. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

10.—El Reglamento: Concepto y clases. Relaciones entre Ley y Reglamento.

11.—El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Nulidad, anulabilidad y revocación.

12.—El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Planteamiento general y principios rectores.

13.—Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

14.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

15.—Los contratos administrativos. Principios fundamentales. Tipos de contratos. Formas de contratación.

16.—Los Presupuestos Generales del Estado y las Leyes anuales de presupuestos.

17.—Tipos de personal al servicio de la Administración. Función pública estatal. El régimen jurídico de la función pública estatal: Situaciones administrativas, derechos y deberes. Incompatibilidades.

18.—Nacimiento y objetivos de las Comunidades Europeas. Tratados originarios y modificativos.

19.—Las instituciones comunitarias (1): El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión.

20.—Las instituciones comunitarias (2): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia.

21.—El Presupuesto Comunitario. La participación de los Estados miembros en el proceso decisorio. La función pública comunitaria.

22.—El Derecho Comunitario. Sus fuentes. Relaciones entre derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

23.—Las políticas públicas. Formulación. Ejecución y evaluación.

24.—La dirección por objetivos. La programación de proyectos. La técnica PERT-tiempo. Otras técnicas. La gestión de proyectos.

25.—El control estratégico. Seguimiento y evaluación de planes y proyectos. El control de gestión, El control interno y externo de la gestión pública.

26.—La evolución del estudio de la Organización (1). La organización científica del trabajo. La escuela de los principios de la administración. La escuela de las relaciones humanas y la teoría del comportamiento.

27.—La evolución del estudio de la Organización (2). Teoría general de sistemas. Clases de sistemas. Los sistemas sociotécnicos. Escuela de Desarrollo Organizacional.

28.—La evolución del estudio de la Organización (3). La administración participativa. La administración por objetivos. Administración para la calidad.

29.—El factor humano en la organización. El elemento humano en las organizaciones prestadoras de servicios. La gestión de los recursos humanos.

30.—El grupo en las organizaciones: Elementos y tipos. El comportamiento humano en los grupos. Equipos de trabajo.

31.—La información y comunicación en las organizaciones. Tipos. Flujos, barreras y redes de comunicación.

32.—La motivación: Conceptos y teorías aplicadas al entorno laboral.

33.—La función de mando y dirección. Teorías del liderazgo. El liderazgo situacional. Las habilidades directivas.

34.—Las relaciones laborales en las organizaciones. Clima y satisfacción laboral. Implicaciones. La cultura organizacional.

35.—Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo. El profesiograma y el perfil del candidato.

36.—Selección de personal. Técnicas utilizadas. Fiabilidad y validez. Aplicaciones en la Administración.

37.—La formación de los recursos humanos: Planificación, ejecución y evaluación de los proyectos formativos. La promoción profesional.

38.—Definición y análisis de problemas. Técnicas creativas y técnicas analíticas. El proceso de toma de decisiones. Matrices y árboles de decisión. Otros instrumentos de apoyo a la toma de decisiones.

39.—Los conflictos en las organizaciones. Técnicas de gestión de los conflictos. La negociación.

40.—El cambio organizacional. Problemática del cambio. Los puestos gerenciales y el cambio organizacional.

Grupo de materias postales y telegráficas

1.—Estructura social y económica de las comunicaciones en España. Análisis del sector de las comunicaciones. Los servicios postales y de telecomunicación.

2.—El Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones. La Secretaría General de Comunicaciones. Estructura, organización y funciones.

3.—El organismo autónomo Correos y Telégrafos (1): Marco jurídico. Principales indicadores y dimensiones.

4.—El organismo autónomo Correos y Telégrafos (2): Organización y funciones. La red de oficinas y centros.

5.—Los servicios postales y telegráficos. Clases de servicios. Ambito interior e internacional. El servicio universal y el mercado postal. Monopolio y su extensión. Normas reguladoras.

6.—El servicio postal interior. Objetos admitidos a la circulación por el correo y objetos prohibidos. Clases de envíos postales. Garantías de la correspondencia.

7.—Los servicios postales y necesidades de los clientes. Estructura de los servicios postales: Las líneas de productos. Los servicios de valor añadido.

8.—La política tarifaria. El sistema de tarifas. Sistemas de cobro de los servicios postales y telegráficos. El franqueo: Concepto, sistema e infracciones al franqueo.

9.—La admisión de la correspondencia: Red y sistemas de admisión. Disposiciones generales para la admisión. Procedimientos de admisión según las modalidades de correspondencia. Acondicionamiento y particularidades. La admisión del correo masivo.

10.—El servicio postal internacional: Servicios prestados. Admisión de la correspondencia internacional. Acondicionamiento y particularidades de los envíos según las categorías y modalidades.

11.—Curso de la correspondencia. Normas generales. Correspondencia de curso directo y correspondencia en tránsito. Curso de la correspondencia certificada. Formación de despachos. Entrega de correspondencia entre funcionarios y apertura de despachos.

12.—Encaminamiento y transporte de la correspondencia. Clasificación de la correspondencia: Sistema de clasificación. Red y sistemas de transporte. Centros de intercambio y clasificación.

13.—Curso de la correspondencia internacional. Curso por vía aérea y por vía de superficie. Oficinas de cambio. Formación y apertura de despachos.

14.—La automatización y mecanización postal. Concepto. Aplicación. Normalización de los envíos postales. Codificación postal. El código postal español. Centros de clasificación especializada: Características.

15.—Distribución de la correspondencia: La red de distribución. Los centros de distribución. Entrega de la correspondencia: Normas generales, modalidades y particularidades.

16.—Devoluciones y reclamaciones: Tratamiento de la correspondencia no entregada a sus destinatarios. Información y reclamaciones: Concepto. Tratamiento de las reclamaciones. Responsabilidades de la Administración, funcionarios y contratistas.

17.—Los servicios de telecomunicación en España. Regulación normativa. Servicios a cargo de la Secretaría General de Comunicaciones. Otras redes y servicios de telecomunicación.

18.—Red de Telecomunicaciones de Correos y Telégrafos. Estructura. Características Técnicas. Aplicaciones.

19.—Los servicios telegráficos (1): Telegramas. Clases. Admisión y transmisión de telegramas. Incidencias y reclamaciones.

20.—Los servicios telegráficos (2): El télex. Cabinas públicas télex. Fonotélex. Burofax. Otros servicios.

21.—Los servicios bancarios del organismo autónomo (1). El giro nacional. Extensión, Clases de giros y límites de los mismos. Giros internacionales: Extensión del servicio, clases y límites de los giros.

22.—Los servicios bancarios del organismo autónomo (2). Admisión, curso y recepción de giros según sus clases. Contabilización.

23.—Los servicios bancarios del organismo autónomo (3): Relaciones del organismo autónomo Correos y Telégrafos y Caja Postal

de Ahorros. El proyecto «Nexus». Operaciones. Procedimiento de control. Compensación de los servicios prestados.

24.—La estadística de los servicios postales y telegráficos. Conceptos y aplicaciones. Sistemas empleados en la medición de los servicios. Estructura de los servicios y principales indicadores.

25.—La calidad de los servicios postales y telegráficos: Concepto y elementos. Medición de la calidad.

26.—Situación del correo en el marco internacional. Servicios prestados. Medios humanos y materiales empleados. Principales indicadores y dimensiones. La calidad del servicio internacional.

27.—Políticas postales europeas. Contexto económico y social. Administradores postales y operadores privados. El Libro Verde sobre el desarrollo del mercado único de los servicios postales. Proyecto de directivas postales.

28.—Organismos postales internacionales: La Unión Postal Universal. Reglamento y órganos de la Unión Postal Universal. El Convenio postal universal.

29.—Organismos postales internacionales: La UPAEP. La CEPT. Otros convenios postales internacionales.

30.—Gastos de tránsito y gastos terminales. Conceptos. Sistemas y tendencias. Operaciones estadísticas. Formalización y liquidación de gastos. El «Clearing».

Grupo de materias de Ingeniería Industrial

1.—Capacidad de instalaciones industriales. Noción y medida. Economías y deseconomías de escala. Factores que influyen en la determinación de la capacidad. Políticas de ampliación de la capacidad y localización de nuevas instalaciones.

2.—Localización de instalaciones industriales: Factores cuantitativos y cualitativos. Localización de una instalación aislada. Localización de varias instalaciones consideradas simultáneamente. Problemas de cobertura.

3.—Distribución en planta. Factores relevantes. La distribución en planta en los distintos sistemas productivos. Métodos aplicables. Tendencias en la distribución en planta.

4.—Diseño y organización de almacenes: Funciones, actividades y zonas. Técnicas y sistemas de almacenaje. Diseño de almacenes. Organización de actividades en el almacén. Almacenes automatizados.

5.—Medios de manipulación: Objeto y principios del manejo de materiales. La unidad de carga. Equipos de manipulación incorporados al vehículo, equipos de carga-descarga y de manipulación interna.

6.—Transportes de larga distancia y de distribución: Alternativas y legislación. Transporte paletizado, contenerizado y granel. Costes y servicio al cliente. Planificación de vehículos y rutas. Programación de vehículos.

7.—Mantenimiento de equipo: Conceptos básicos. Costes de mantenimiento. Políticas de mantenimiento.

8.—Técnicas de planificación de proyectos. PERT, CPM, PERT-COSTES. Descripción y análisis comparativo de las diferentes técnicas.

9.—Estudio de los fenómenos de espera: Planteamiento y funciones de distribución más usuales. Sistemas de espera abiertos y cerrados. Sistemas con puestos de servicio en serie y sistemas de espera no poissonianos.

10.—Simulación: Origen y desarrollo. Números y variables aleatorias. Generación, construcción y validación de modelos. Tratamiento del tiempo. Ventajas e inconvenientes.

11.—Gestión de la calidad. Atributos de la calidad. Costes de la falta de calidad. Control estadístico de calidad. Actuaciones para la mejora de la calidad: Técnicas de aplicación. Calidad total.

12.—Sistemas productivos y logísticos. Tipos de sistemas productivos y problemas característicos. Objetivos del sistema logístico. Relación con la estrategia de la organización.

13.—Nuevos enfoques de la gestión de la producción. Elementos básicos. Actuaciones necesarias para su implantación.

14.—La automatización y la mecanización postales. Procesos automatizables y mecanizables y equipos y sistemas utilizables. Factores que influyen en el rendimiento de los centros de clasificación postal automatizados.

15.—Gestión de «stocks» de demanda independiente. Parámetros y costes relevantes. Clasificación ABC. Modelos deterministas. Gestión de «stocks» en condiciones de incertidumbre. Sistemas de gestión aplicables. Nivel de servicio. «Stock» de seguridad. Modelos probabilistas.

16.—Diseño de líneas de fabricación y montaje. Tipos de líneas. Conceptos básicos en el equilibrado de líneas. Métodos aplicables al diseño y equilibrado de líneas.

17.—Tipos de inversiones. Caracterización de inversiones. Criterios de valoración de inversiones: Valor actual neto, plazo de recuperación, tasa interna de rentabilidad. Diferencias y semejanzas.

18.—Selección de inversiones. Criterios de evaluación versus criterios de selección. Homogeneización de proyectos. Alternativas.

19.—Decisiones en presencia de riesgo. Construcción de árboles de decisión. Criterios de evaluación. Paradojas y críticas del valor esperado.

20.—Selección y ordenación de alternativas. Métodos «Electre» y AHP. Conceptos básicos, desarrollo y aplicaciones.

21.—Decisiones multicriterio, multiobjetivo, multidecisor: Planteamiento de los problemas y métodos de resolución. Procesos de decisión.

22.—Conceptos de muestreo. Muestreo de poblaciones infinitas y finitas. Tipos de muestreo. Inferencia estadística. Métodos de inferencia: Estimación y contraste.

23.—Estimación. Concepto y propiedades del estimador. Métodos de estimación. Intervalo de confianza. Contraste de hipótesis. Tipos de hipótesis. Errores de primera y de segunda especie. Región crítica.

24.—Programación lineal: El caso general. Resolución, análisis y utilidad de los resultados. Interpretación económica. Análisis de sensibilidad y postoptimización.

25.—Problemas de programación lineal con variables enteras. Métodos de resolución. Problemas y modelos particulares de programación lineal debido a su planteamiento o estructura. Métodos de resolución.

26.—Programación lineal multiobjetivo: Planteamiento, resolución, interpretación de resultados. Postoptimización.

27.—El estudio del trabajo. Estudio de métodos: Técnicas, fases y diagramas utilizados. Estudio de tiempos: Técnicas y fases. Utilización de los resultados.

28.—Condiciones de trabajo. Introducción general. Métodos. Globales de análisis. Ergonomía: Principios generales y aplicaciones al diseño de puestos y lugares de trabajo.

29.—Seguridad en el trabajo. Descripción de riesgos principales, acciones de prevención y elementos de protección. Legislación y normativa.

30.—Higiene industrial. Evaluación de riesgos ambientales. Sistemas de prevención y control. Organización de la higiene industrial. Legislación y normativa.

Grupo de materias de Ingeniería Telecomunicación

1.—Los servicios de telecomunicación (I): Definición de telecomunicación. Clasificación de los servicios. La oferta y la demanda: Factores a considerar. Prestación de servicios: Monopolio contra libre competencia panorama mundial.

2.—Los servicios de telecomunicación (II): Modelo adoptado en España. Incidencias de las telecomunicaciones en el desarrollo económico y social. Aplicación a los sectores primario, secundario y terciario de la actividad económica.

3.—Sistemas de telecomunicación. Clasificación. Estructura básica: Terminales, sistemas de transmisión y conmutación. Procesamiento de la señal.

4.—Sistemas radiantes. Características radioeléctricas según el tipo de sistema y la banda de frecuencias. Multiplexación de sistemas.

5.—Sistemas de conmutación. La función de conmutación en una red de telecomunicaciones. Clasificación de los sistemas de conmutación. Sistemas avanzados de conmutación: Modo de transferencia asincrónico. Estrategias e introducción de sistemas avanzados. Perspectivas y tendencias de los sistemas de conmutación.

6.—Redes telefónicas. Topología de las redes. Conectividad. Tipos de redes; jerarquías. Planes fundamentales de una red telefónica; encaminamiento, numeración, conmutación, tarificación, transmisión y señalización. Planificación de redes: Características y medidas del tráfico. Modelos matemáticos. Aplicación de la informática a la planificación y gestión de redes telefónicas.

7.—Red télex. Servicios télex: Características. Conmutación y transmisión. Red telegráfica del organismo autónomo Correos y

Telégrafos: Características técnicas y estructura de la red. Perspectivas y evolución del servicio télex. El servicio Gentex. El servicio público de conmutación de mensajes.

8.—Conmutación de datos: Características generales, sistemas de modulación y modems. Transmisión de datos en redes dedicadas: Particulares y públicas. Sistemas de conmutación, servicios y facilidades. Nuevas tecnologías en redes de datos: Frame Relay. La red de conmutación de paquetes X-25 del Organismo autónomo Correos y Telégrafos: Características generales y estructura.

9.—Redes de ordenadores. Redes de área local y área extensa. Tipos de cableado, gestión de las redes de ordenadores. Protocolos. Equipos de interconexión: modems, repetidores, puentes, enrutadores y pasarelas. El correo electrónico.

10.—Sistemas de transmisión por línea. Estructura básica. Sistemas por cables de pares y cuadretes, cable coaxial y fibra óptica. Sistemas analógicos y digitales. Análisis comparativo técnico-económico.

11.—Sistemas de distribución de programas de sonido y de televisión por cable. Topologías autorizadas. Ventajas e inconvenientes. Televisión en circuito cerrado. Antenas colectivas. Situación actual y perspectivas de futuro en la televisión por cable.

12.—Sistemas de transmisión por radio. Estructura básica. Sistemas fijos, móviles y de radiodifusión. Sistemas por satélite. Bandas de frecuencia utilizadas. Campos de aplicación. Análisis comparativo técnico-económico.

13.—Propagación de ondas decamétricas, hectométricas y kilométricas. Balance del enlace: Señal ruido. Características del ruido y tipo de modulación utilizados. Métodos de planificación.

14.—Propagación de ondas métricas y decimétricas. Balance del enlace: Señal ruido. Características del ruido y tipo de modulación utilizados. Métodos de planificación. Repetidores y reemisores.

15.—Servicio móvil terrestre: Compartición de frecuencias. Sistemas de repetidores en frecuencia común. Telefonía automática a bordo de vehículo. Sistemas celulares. Intermodulación. Características peculiares de su planificación. El sistema GSM: Características y perspectivas de evolución.

16.—El servicio móvil marítimo y móvil aeronáutico. Peculiaridades de estos servicios. Radionavegación aérea y marítima. Criterios específicos de planificación.

17.—Sistemas de radioenlaces de microondas. Repetidores radioeléctricos. Características, capacidades y tipos de modulación. Balance del enlace: Señal-ruido. Cálculo de radioenlaces. La red de radioenlaces del Organismo autónomo Correos y Telégrafos.

18.—Sistemas por satélite. Bandas de frecuencia asignadas y características específicas de la propagación. Balance del enlace. Métodos de acceso múltiple. Segmentos terreno y espacial. Redes VSAT del organismo autónomo Correos y Telégrafos.

19.—Terminales de línea para los diversos servicios: Telefonía, telegrafía, datos, facsímil. Emuladores. Concepción actual y evolución prevista. Terminales radioeléctricos de los distintos servicios: Radioteléfonos, buscapersonas y mensáfonos, radiotélex. Sistemas de llamada selectiva. Receptores de radio y televisión. Micrófonos sin hilos. Teléfonos sin cordón. Terminales de telemando y teledemida.

20.—Equipos de alimentación de los sistemas de telecomunicación: Plantas de energía. Equipos integrantes: Baterías, rectificadores, onduladores, grupos electrógenos y otros. Características estructurales y de funcionamiento. Tomas de tierra.

21.—Centros de control y supervisión de las redes de telecomunicación. Aplicación a redes telefónicas, datos y transmisión por satélite. Equipamiento necesario y configuración. Redundancia de equipos. Integración de diferentes centros. Situación actual y tendencia futura.

22.—Mantenimiento de una red de telecomunicaciones: Mantenimiento preventivo y correctivo. Características y estructura del mantenimiento. Medios humanos y materiales empleados: Coordinación. Control de almacenes.

23.—Elaboración de proyectos de telecomunicación: Elementos de un proyecto y características. Fases de un proyecto de telecomunicación. Funciones del Director de obra.

24.—El personal en una red de telecomunicaciones: Especialización. Estructuras jerárquicas. Centralización: Importancia de la tecnología y tamaño de la red. Formación de los empleados.

25.—Aspectos económicos de los servicios de telecomunicación. Estructura de costes de los diversos servicios de telecomunicación. Especial referencia a los servicios telefónicos y de datos. Tarifas de los servicios públicos de telecomunicación. Modelos y criterios para su elección. La tarificación en redes VSAT.

26.—Servicios y redes de telecomunicación del futuro. Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos. Red digital de servicios integrados: Digitalización de la red telefónica, integración de servicios, alternativa de evolución de las redes actuales. Redes de banda ancha: Comunicaciones ópticas y servicios interactivos.

27.—Organizaciones internacionales en el ámbito de las telecomunicaciones: UIT, CEPT y otras. Funciones, estructura y método de funcionamiento. Textos reglamentarios: Convenios, acuerdos y planes. Análisis de sus órganos fundamentales. Participación española.

28.—Organizaciones internacionales de comunicaciones por satélite: INTELSAT, EUTELSAT y otras. Acuerdos constitutivos y de explotación. Objetivos, estructura y métodos de funcionamiento. Participación española. Sistemas de satélites en explotación y previsión. Características de HISPASAT: Servicios prestados y características.

29.—La Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones (LOT).

30.—La política de telecomunicaciones en España: Características actuales y tendencias en el futuro. Papel de Telefónica de España. Liberalización del mercado de las telecomunicaciones: Nuevos operadores. Papel del organismo autónomo Correos y Telégrafos, en este mercado.

Grupo de materias informáticas

1.—Fundamentos de ordenadores: Los subsistemas físicos y lógico, la unidad central de proceso, los buses, la memoria principal.

2.—Dispositivos de almacenamiento y periféricos en un sistema informático: Memorias, discos, cintas magnéticas, terminales, impresoras, «plotters», «scanners», otros.

3.—Arquitecturas de ordenadores: Procesadores CISC, RISC, memoria virtual, memoria caché, procesamiento paralelo. El ordenador personal: Microprocesadores, buses, controladores, periferia asociada.

4.—La arquitectura cliente/servidor: Proceso cooperativo, capas intermedias de «software», funciones.

5.—Sistemas abiertos: La interconexión y la interoperabilidad.

6.—Sistemas operativos: Proceso por lotes, procesos interactivos, gestión de los recursos, almacenamiento de los datos, el UNIX.

7.—Sistemas de gestión de bases de datos: Modelos jerárquicos, en red y relacional, listas invertidas, normalización, lenguajes de acceso y manipulación, bases de datos distribuidas. Bases de datos documentales.

8.—Herramientas CASE y lenguajes de programación: Tercera y cuarta generación, SQL.

9.—Migración de aplicaciones: Reingeniería, ingeniería inversa.

10.—Orientación a objetos: Objetos, clases, herencias.

11.—«Software» para la oficina: Sistemas operativos, aplicaciones para la oficina, interfaces de usuario. Sistemas multimedia: El tratamiento de las imágenes.

12.—Sistemas de información geográfica: El modelo de datos y su representación.

13.—Técnicas de conmutación y transmisión: Modulación, multiplexación, conmutación de circuitos, de paquetes, de mensajes.

14.—Las redes de ordenadores: Redes de área local, redes de área extensa, tipos de cableado en las redes locales, la gestión de redes de ordenadores.

15.—El modelo de referencia OSI de la ISO. Protocolos para las comunicaciones informáticas: De red, de transporte, de aplicación. El correo electrónico: X400, X500, EDI.

16.—Equipos para la interconexión de ordenadores: Modems, repetidores, puentes enrutadores, pasarelas.

17.—La información en las organizaciones: La misión, la organización, los sistemas de información. Planificación estratégica de los sistemas de información. El plan de sistemas.

18.—Garantía de calidad en el desarrollo de sistemas de información.

19.—Metodologías de desarrollo de sistemas. Técnicas: Modelo entidad-relación, diagramas de flujo de datos.

20.—La metodología METRICA versión 2, del Consejo Superior de Informática.

21.—El ciclo de vida de los sistemas de información: Modelo en cascada, modelo en espiral, prototipado.

22.—Gestión de entornos distribuidos: Gestión del servicio, gestión de cambios, gestión de sistemas.

23.—Dimensionamiento de un sistema informático: Funciones y magnitudes a considerar. El proyecto informático: Fases, seguimiento, gestión.

24.—Contratación de bienes y servicios informáticos en la Administración española: Legislación aplicable, evaluación de propuestas, ponderación lineal.

25.—El Consejo Superior de Informática. La CIABSI. Las Comisiones Ministeriales de Informática.

26.—La normalización en los sistemas de información: Organismos de normalización, normas de facto.

27.—Organización de la función informática en un organismo público: Organigramas, funciones.

28.—Seguridad en los sistemas de información: Seguridad física, seguridad en el desarrollo y en la explotación de sistemas de información, seguridad en las comunicaciones.

29.—Inteligencia artificial y sistemas expertos: Las bases de conocimiento.

30.—Legislación sobre protección de datos de carácter personal y sobre protección jurídica de los programas de ordenador.

ANEXO III

(El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo)

Don/doña Cargo
Centro directivo o unidad administrativa
Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día de de de fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

I. Número total de años de servicios completos como funcionario de carrera, prestados en los Cuerpos Gestión Postal y de Telecomunicación, y de Técnicos Medios, incluidos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (base 1.9. de la convocatoria).

Años
[]

II. Grado personal consolidado.

Grado
[]

III. Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa con carácter definitivo al día de publicación de esta convocatoria.

Nivel
[]

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

Total puntuación fase de concurso (se cumplimentará por el órgano de selección):

Table with 4 columns: I, II, III, Total. Each column has a box for the score.

Nota: todos los datos que se certifican en este anexo estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO IV

Composición del Tribunal para ingreso en el Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación

Tribunal titular

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

Vocales: Don Antonio Muñoz Rodríguez, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado; doña Regina Defarges Pons, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación; don Angel Sánchez Temprano, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información del Estado, y don Rafael Brull Lenza, de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

Actuará de Secretario: Don Angel Sánchez Temprano.

Tribunal suplente

Presidente: Don José Angel Suárez González, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación.

Vocales: Doña Pilar Urzay Ramírez, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado; don Angel Sanz Yusta, del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado; doña Eloísa Lindosa Lucas, del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación, y don José Luis Manzano Linares, del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Actuará de Secretaria: Doña Eloísa Lindosa Lucas.

ANEXO V

Declaración jurada

(Deberá extenderse según modelo adjunto y en formato DIN-A4)

Don/doña con domicilio en calle y documento nacional de identidad número

Declara bajo juramento, o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera del Cuerpo Superior Postal y de Telecomunicación que no ha sido separado ni despedido del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 199.....

(Localidad, fecha y firma)

Fdo.

925

RESOLUCION de 9 de enero de 1996, de la Dirección General del organismo autónomo Correos y Telégrafos, por la que se corrigen errores de la de 27 de diciembre de 1995, por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.

Advertidos errores en la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 5, de 5 de enero de 1996, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 297, Primera columna, Inserción 235, Sumario, donde dice: «Resolución de 27 de diciembre de 1995, de la Dirección General de Correos y Telégrafos...», debe decir: «Resolución de 27 de diciembre de 1995, de la Dirección General del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos...».