

esta Jefatura, en la localidad o servicio que a continuación se relacionan, hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en las bases 1.7 y 7.1 de la misma.

Localidad	Categoría	Periodo	Días	Meses	Años

Que los tiempos indicados suman un total de: años meses y días.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, expido la presente a petición del interesado.

En a de de 19...

(Localidad, fecha, firma y sello)

CONFORME:

Recibí:

El titular de la presente certificación:

(Localidad, fecha y firma):

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO III

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 Ayudantes Postales 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 19...

(Localidad, fecha, firma.)

Fdo.:

21861 RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 1996, 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 Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.

En cumplimiento a lo previsto en la Resolución de 28 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba el programa de consolidación de empleo y promoción interna para 1996 en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos,

Esta Dirección General, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de 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 Ejecutivo Postal y de Telecomunicación con sujeción a las siguientes

Bases de convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3.000 plazas, en el Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación, del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, por el sistema de promoción interna previsto en el artículo 22 y la disposición adicional vigésima segunda 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, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 2.250 plazas para los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Oficiales— y Cuerpo de Auxiliares Técnicos —Escala de Auxiliares Técnicos de primera.

b) 750 plazas para los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Clasificación y Reparto—, Cuerpo de Auxiliares Técnicos, —Escala de Auxiliares Técnicos de segunda y Cuerpo de Subalternos de Correos a extinguir.

1.2 Al objeto de atender adecuadamente las necesidades de «Correos y Telégrafos», las plazas convocadas en la base 1.1 quedan afectadas al ámbito geográfico de todo el territorio nacional, por lo que el lugar de examen elegido por cada opositor en su solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, no conllevará, en caso de resultar aprobado, que tal opositor habrá de obtener necesariamente destino dentro del ámbito geográfico al que corresponda el lugar de examen elegido. Por esta razón, y al objeto de facilitar a los aspirantes la realización de las pruebas selectivas, el ejercicio de la fase de oposición se efectuará en las siguientes ciudades:

Alicante, Badajoz, Palma de Mallorca, Barcelona, Santiago de Compostela, Granada, Madrid, Málaga, Murcia, Oviedo, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia, Valladolid, Bilbao, Zaragoza.

1.3 A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables 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 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por estos, la cual determinará el orden de prelación en la petición de destinos, a la vista de los puestos de trabajo que se ofrezcan.

Los aspirantes procedentes de las Escalas de Clasificación y Reparto, Auxiliares Técnicos de segunda, así como los del Cuerpo de Subalternos a extinguir que estén desempeñando puestos de trabajo del grupo C, podrán optar por que se les adjudique como destino el puesto que vinieran desempeñando, de acuerdo con lo que establece el apartado 2 del artículo 69 del Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre.

Los aspirantes procedentes de las Escalas de Oficiales Postales y de Telecomunicación y Auxiliares Técnicos de primera que se encontraran desempeñando con carácter definitivo un puesto de trabajo del grupo C, permanecerán en el mismo, según la normativa recogida en el apartado 3 de la disposición transitoria tercera del Real Decreto anteriormente mencionado.

1.5 El procedimiento de selección para todos los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.6 En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán conforme a lo establecido en la base 7.1, los servicios efectivos prestados incluidos los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 10 de enero de 1979), de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los Cuerpos y Escalas del grupo D del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, así como el grado personal

consolidado en la fecha de publicación de esta convocatoria, el trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo que desempeñen con carácter definitivo en la fecha de publicación de esta convocatoria, y la posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en el grupo C.

1.7 La fase de oposición constará del siguiente ejercicio eliminatorio:

1.7.1 Consistirá en contestar un cuestionario de ciento veinticinco preguntas con respuestas múltiples, siendo solamente una de ellas correcta, con corrección mecanizada.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Hasta un 15 por 100 de las preguntas del referido cuestionario podrán versar sobre aspectos psicotécnicos y de conocimientos generales dirigidas a apreciar las aptitudes de los aspirantes, en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan. Las restantes preguntas se referirán al contenido del programa de estas pruebas incluido en el anexo I, de esta convocatoria.

Los aspirantes que procedan de la Escala de Oficiales Postales y de Telecomunicación y de la Escala de Auxiliares Técnicos de primera estarán exentos de los temas 4, 5, 6, 8 y 9 del bloque I del programa.

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

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

1.8.1 Fase de concurso: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez realizado el ejercicio de que consta la fase de oposición y antes de hacer públicas las listas de aprobados y estableciéndose un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos de resolver las posibles reclamaciones que hubiere a las mismas.

1.8.2 Fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del 1 de febrero de 1997, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.1 los lugares y la fecha de realización del ejercicio.

1.8.3 La duración total del proceso no será superior a doce meses.

1.9 La comisión permanente de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido en todas sus partes 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 cualesquiera otros equivalentes previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. La comisión permanente de selección excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.10 El programa que ha de regir estas pruebas para la fase de oposición es el que figura como anexo I adjunto a 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:

a) No haber alcanzado la edad de jubilación.

b) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Auxiliares Postales y de Telecomunicación —Escala de Oficiales y Escala de Clasificación y Reparto—; Cuerpo de Auxiliares Técnicos —Escala de Auxiliares Técnicos de primera y Escala de Auxiliares Técnicos de Segunda, y Cuerpo de Subalternos de Correos a extinguir.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en los Cuerpos y Escalas que se reconocen en la base 2.1.b), de esta convocatoria. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en estos Cuerpos y/o Escalas serán computables a efectos de antigüedad para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo

grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años o, en su caso, tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D de los mencionados en la base 1.1.a) y b), o una antigüedad de cinco años en esos mismos Cuerpos o Escalas y haber superado el curso específico de formación a que se refiere el artículo 67 del Real Decreto 1638/1995, de 6 de octubre, todo ello de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

2.2 Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento 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, en todo caso, se ajustará al modelo oficial debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio para las Administraciones Públicas» será facilitada en las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos, 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, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (paseo de la Habana, número 140, Madrid), o en cualquiera de las oficinas del Grupo Banco Exterior así como en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

3.2 Los aspirantes deberán presentar, cosida a su solicitud, certificación expedida por los Servicios de Personal de las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos, o Ministerios, donde hayan prestado, o presten, sus servicios (según modelo que figura como anexo II a esta convocatoria), en la que, entre otros extremos, se contengan mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y formalizado y del nivel del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeña con carácter definitivo en la misma fecha.

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

3.3.1 Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Director general del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos. A la solicitud se acompañarán, cosidas, 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 la 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, planta 4.ª del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid; a través de las Jefaturas Provinciales, Administraciones y Oficinas Técnicas de Correos y Telégrafos, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 por los españoles residentes en el extranjero deberán cumplirse en el plazo establecido en la base 3.3.2 a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán al Ministerio de Asuntos Exteriores (Subdirección General de Personal), para su entrega posterior, por dicho departamento al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos, planta 4.ª del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid. El interesado adjuntará a la solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen.

3.3.4 Los aspirantes no podrán presentar más de una solicitud ni presentar solicitudes para más de un lugar de examen. La contravención de alguna de estas normas determinará la exclusión de los aspirantes que no las hubieran observado.

3.4 Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 30-51431-54 del Banco Exterior de España, «Pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación» sin perjuicio del importe que, en su caso, determine la entidad bancario por gastos de tramitación.

El pago de los derechos de examen podrá hacerse efectivo en cualquier oficina del Grupo Banco Exterior. Caso de no existir oficina del Grupo Banco Exterior en la localidad de residencia del opositor éste podrá hacer efectivos los derechos de examen más los gastos de tramitación mediante el correspondiente giro postal dirigido a la cuenta corriente que se especifica en la presente base.

En el supuesto de que el ingreso se haya realizado en una oficina del Banco Exterior, deberá figurar en la solicitud (ejemplar 1) el sello de esa entidad que justifique el referido pago, y si el ingreso se ha realizado mediante giro postal, deberá unirse al resguardo del giro a la solicitud (ejemplar 1) para su posterior remisión al órgano convocante. 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 la 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 Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud:

3.5.1 En el recuadro destinado a Cuerpo o Escala harán constar «Ejecutivo Postal y de Telecomunicación».

En el recuadro destinado a código todos los aspirantes harán constar el número 1431.

3.5.2 En el recuadro de la solicitud destinado a forma de acceso, señalarán necesariamente la letra «P».

3.5.3 Los aspirantes que concurren a la celebración de estas pruebas harán constar en el recuadro destinado a provincia de examen, la ciudad en que desean realizar el ejercicio de la oposición de entre las que se enumeran en la base 1.2 de esta convocatoria.

La elección del lugar de examen efectuada por los opositores en su solicitud les vincula única y exclusivamente a los efectos de realizar el ejercicio de la oposición y no conlleva, en caso de resultar aprobados, obtener necesariamente destino dentro del ámbito geográfico al que corresponda el lugar de examen elegido.

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

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

3.5.5 En el recuadro número 25, epígrafe de «Datos a consignar según las bases de la convocatoria», recuadro A, los aspirantes harán constar, necesariamente el Cuerpo o Escala desde el que desean participar.

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

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

4. Admisión de aspirantes

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

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

Contra la citada resolución podrá interponerse, previa comunicación al órgano convocante, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con 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, 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 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. Comisión permanente de selección

5.1 El órgano encargado de la selección en las presentes pruebas selectivas será la comisión permanente de selección.

La comisión permanente de selección adoptará las medidas que considere oportunas para la realización del ejercicio, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estime pertinentes.

5.2 La comisión permanente de selección actuará de forma centralizada, no obstante al objeto de facilitar a los opositores la realización del ejercicio de la fase de oposición, el mismo se efectuará en las ciudades que se enumeran en la base 1.2 de esta convocatoria. A tal efecto, se desplazarán a cada lugar de examen los miembros de la comisión permanente que se precise.

A la vista del número de aspirantes en cada una de las ciudades de examen, la comisión permanente de selección podrá nombrar el personal colaborador que en cada una de ellas estime pertinente. Asimismo, podrán nombrar asesores especialistas, si la dificultad de la prueba así lo requiere. Estos asesores especialistas no tendrán ni voz ni voto.

El personal colaborador de la comisión permanente, que actuará en estas pruebas, será nombrado de conformidad con la normativa vigente que regula la composición y atribuciones de la misma.

5.3 Los miembros de la comisión permanente de selección, colaboradores o asesores que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, o que estuvieran incurso en algunos de las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, no podrán participar en el proceso selectivo.

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

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

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión permanente de selección tendrá su sede en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid.

La comisión permanente de selección dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no de la comisión, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.6 El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de los recogidos en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

6. Desarrollo del ejercicio

6.1 El ejercicio de estas pruebas selectivas se celebrará en las ciudades que se enumeran en la base 1.2 de esta convocatoria.

6.2 En cualquier momento la comisión permanente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «N», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 23 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» número 55, de 4 de marzo) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General al Servicio de la Administración del Estado.

6.4 Corresponderá a la comisión permanente de selección la consideración, verificación y libre apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.5 Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único quedando decaídos de sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por la comisión permanente de selección, pudiendo disponer en esta circunstancia la realización de una convocatoria extraordinaria.

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

Contra la 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 y calificación del ejercicio

7.1 Valoración de méritos:

Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.6 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: La antigüedad del funcionario en los Cuerpos y Escalas a que se refiere la base 2.1.b) se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,16 hasta un máximo de 4 puntos.

b) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo en el que se esté destinado con carácter definitivo el día de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se otorgará la siguiente puntuación:

Si el destino definitivo es en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos:

Hasta el nivel 11: 1,1 puntos, y por cada nivel que exceda de 11: 0,20 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

Si el destino definitivo es en otros organismos:

Hasta el nivel 11: 0,55 puntos, y por cada nivel que exceda de 11: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,25 puntos.

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

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

Hasta el grado 11: 1,1 puntos, y por cada unidad de grado que exceda de 11: 0,2 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

d) Por la posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en el grupo C: 1 punto.

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

7.2 Fase de oposición: Para todos los aspirantes la calificación del ejercicio se realizará de la forma siguiente:

Se calificará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos.

7.3 Para todos los participantes, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo al mayor número de respuestas correctas de las contenidas en el primer intervalo de cinco preguntas contestadas del ejercicio de los opositores empatados, comenzando dicho intervalo por la pregunta número 1 hasta la número 5, ambos inclusive, y de persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al mayor número de respuestas correctas contenidas en el segundo intervalo de cinco preguntas, y así sucesivamente, hasta la totalidad de intervalos contenidos en el cuestionario de ciento veinticinco preguntas previsto en la convocatoria.

8. Lista de aprobados

8.1 Concluido el ejercicio de la fase de oposición correspondiente a este proceso selectivo, la comisión permanente de selección elevará a la autoridad convocante para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la relación definitiva de aspirantes que hayan obtenido puntuación suficiente dentro del número de plazas convocadas para figurar en la lista de aprobados por orden de la puntuación alcanzada en la fase de oposición, puntuación de la fase de concurso y la suma total. Esta relación será hecha pública además por la comisión permanente de selección en las localidades de celebración del ejercicio y en aquellos otros que estime pertinentes.

8.2 La comisión permanente de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

9. Presentación de documentos

9.1 En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se publiquen las relaciones de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los aspirantes aprobados deberán remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos, planta 4.ª, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid, la petición de destino debidamente cumplimentada a la vista de las vacantes ofrecidas acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de

segundo grado o equivalente, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del respectivo título o, por último, certificación de tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

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 III a esta convocatoria.

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, dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera

10.1 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que figuran en las correspondientes relaciones definitivas de aprobados, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación, con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución del Secretario de Estado para las Administraciones Públicas, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

11. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión permanente de selección 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 de la comisión permanente de selección, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Madrid, 18 de septiembre de 1996.—El Director general, José Ramón Esteruelas Hernández.

Sr. Subdirector general de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos.

ANEXO I

Programa

I. Organización y funciones del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos

1. El Organismo Autónomo Correos y Telégrafos: Organización Central y Periférica. Órganos rectores, funciones. Direcciones Territoriales. Jefaturas Provinciales. Administraciones. Oficinas Postales y Telégrafas: Clasificación y características. Oficinas Auxiliares y Enlaces Rurales.

2. El servicio postal interior e internacional: Clases de envíos postales, características. Categorías y modalidades de la correspondencia postal en general.

3. Los productos postales y telegráficos: Línea básica y sus productos. Línea económica y sus productos. Línea urgente y otros productos de valor añadido.

4. Admisión de las distintas modalidades y categorías de la correspondencia ordinaria, certificada y asegurada.

5. Tratamiento de la correspondencia. Normas generales. Sistemas de clasificación. Clasificación automática y clasificación manual. Los centros de tratamiento.

6. Entrega de la correspondencia a sus destinatarios. Normas generales. Entrega a domicilio. Entrega en oficinas. Tratamiento de la correspondencia no entregada.

7. Sistemas de franqueo. Tratamiento y contabilidad del giro nacional e internacional.

8. Atención al público: Acogida e información al usuario-cliente. Los servicios de información. Información general y particular al usuario-cliente.

9. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Iniciativas.

10. Concepto de informática. Estructura general de un sistema informático. Elementos periféricos.

11. Ofimática: Procesadores de texto, hojas de cálculo y Bases de Datos, concepto y aplicaciones.

12. Estadística. Conceptos fundamentales. Medidas de tendencia central. Sistemas estadísticos utilizados en la medición del tráfico postal y telegráfico. Características principales.

II. Administración y gestión

1. La Administración Pública. La organización administrativa estatal. Órganos superiores de la Administración Central.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento.

3. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios rectores.

4. El Presupuesto General del Estado. Concepto y regulación jurídica. El régimen económico presupuestario del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.

5. La contratación en la Administración Pública. Principios fundamentales. Tipos de contratos. La contratación en el Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La selección y la provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Sistema de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Principios generales.

8. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Estructura. Régimen de la Seguridad Social. El sistema de derechos pasivos.

9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El contrato laboral. El Convenio Colectivo para el personal laboral dependiente de la Secretaría General de Comunicaciones.

ANEXO II

El certificado debe extenderse en fotocopia de este anexo

Don/doña
 Centro directivo o Unidad Administrativa
 Certifico: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el interesado/a bajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos, referidos todos ellos al día de de 19....., fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Apellidos	Nombre	Cuerpo o Escala

Número de Registro	Número DNI	Grupo	Destino actual

	Años
1. Antigüedad: Número total de años de servicios efectivos como funcionario de carrera prestados, incluidos los servicios reconocidos en esos Cuerpos y Escalas al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en los Cuerpos y Escalas del grupo D del Organismo Autónomo Correos y Telégrafos.	

	Nivel
2. Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa con carácter definitivo: a) Destino en el Organismo Autónomo Correos y Telecomunicaciones. b) Destino en otros Organismos.	

	Grado
3. Grado personal consolidado.	

	Sí	No
4. Posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso del grupo C (marcar con una «X» lo que corresponda).		

4.1 Titulación

Y para que conste, expido la presente certificación en

(Localidad, fecha, firma y sello)

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 III

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 Ejecutivo Postal y de Telecomunicación, que no ha sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 19....

(Localidad, fecha y firma.)

Fdo.:

ADMINISTRACIÓN LOCAL

21862 RESOLUCIÓN de 29 de julio de 1996, del Ayuntamiento de Castelldefels (Barcelona), por la que se amplía la oferta de empleo público para 1996.

Provincia: Barcelona.

Corporación: Castelldefels.

Número de código territorial: 08056.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1996 (ampliación), aprobada por el Pleno en sesión de fecha 25 de julio de 1996.

Personal laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Celador de Obras. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Licenciado. Denominación del puesto: Técnico Superior en Informática. Número de vacantes: Dos.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Auxiliar Inspector de Sanidad. Número de vacantes: Una.

Nivel de titulación: Graduado Escolar. Denominación del puesto: Auxiliar de Biblioteca. Número de vacantes: Una.

Castelldefels, 29 de julio de 1996.—El Secretario.—Visto bueno, el Alcalde.