

**27727** RESOLUCIÓN de 17 de noviembre de 1998, de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, por la que se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna, en el Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación.

La Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el artículo 17 del Real Decreto 176/1998, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para el 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 300 plazas en el Cuerpo Ejecutivo Postal y de Telecomunicación, en la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, 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, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) 100 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) 200 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.

1.1.1 De las 200 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 se reservarán siete plazas para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

1.2 Las plazas sin cubrir de las reservadas a 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—, así como las del «cupo de reserva para discapacitados», se acumularán a las reservadas a 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.

1.3 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 y Zaragoza.

1.4 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 noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las bases de la convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos, 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 de Correos 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 encuentren desempeñando con carácter definitivo un puesto de trabajo del grupo C permanecerán en el mismo, según la disposición transitoria tercera del Real Decreto anteriormente mencionado.

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

1.7 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 los servicios previos en la Administración Pública hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, en los Cuerpos y Escalas del grupo D de la Entidad Pública Empresarial 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.

1.8 La fase de oposición constará del siguiente ejercicio eliminatorio:

1.8.1 Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con respuestas múltiples, siendo solamente una de ellas correcta, con corrección mecanizada.

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

1.8.2 La corrección se realizará mediante lectura óptica y mecanizada, no teniéndose en cuenta las contestaciones cuya señalización no se ajuste a las instrucciones que figuren en las correspondientes hojas de respuesta.

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 3, 5, 7 y 8 del bloque I del programa.

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

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

1.9.1 Fase de concurso: Una vez realizado el ejercicio de que consta la fase de oposición y antes de hacer públicas las listas de aprobados se publicarán, en un plazo máximo de cinco días, las listas que contengan la valoración de los méritos de la fase de concurso. Estas listas serán expuestas en todas las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos, incluidas Ceuta y Melilla, y en las Administraciones de Gijón, Santiago y Vigo.

Se establecerá un plazo de diez días hábiles, improrrogables, a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos de resolver las posibles reclamaciones que hubiere a las mismas. Estas reclamaciones deberán enviarse por correo certificado al Servicio de Selección de la Subdirección General de Gestión de Personal, planta cuarta, de la Entidad Pública Empresarial 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 mediante cualquiera de las restantes formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, de 26 de noviembre de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 27).

Las reclamaciones presentadas fuera del plazo señalado no serán atendidas.

1.9.2 Fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición no comenzará antes del mes de febrero, determinándose en la Resolución que se indica en la base 4.1 el lugar o lugares y la fecha de realización del ejercicio.

1.9.3 La duración máxima del proceso no será superior a doce meses.

1.10 La Comisión Permanente de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido 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. La Comisión Permanente de Selección excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

1.11 El programa que ha de regir estas pruebas para la fase de oposición es el que figura como anexo II 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 o Escala de Clasificación y Reparto—, Cuerpo de Auxiliares Técnicos —Escala de Auxiliares Técnicos de Primera o 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 alguno de los Cuerpos y Escalas que se especifican 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 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 2.1.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 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 reserva para discapacitados» deberán tener acreditado el grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- f) 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 (anexo I de esta convocatoria), debiendo figurar en el margen superior izquierdo «Ministerio de Fomento», Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, será facilitada en las Jefaturas Provinciales de Correos

y Telégrafos, en Ceuta y Melilla, y en las Administraciones de Correos y Telégrafos de Gijón, Santiago y Vigo.

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 III a esta convocatoria), en la que se contenga mención expresa de la antigüedad referida al día de publicación de esta convocatoria, así como el grado personal consolidado y formalizado y del nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñan 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 Consejero Director general de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos. A la solicitud se acompañará, cosida, una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de 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 al Servicio de Selección de la Subdirección General de Gestión de Personal, planta cuarta, de la Entidad Pública Empresarial 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 mediante cualquiera 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 Departamento, al Servicio de Selección de la Subdirección General de Gestión de Personal, planta cuarta, de la Entidad Pública Empresarial 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.

3.4 Las tasas por derechos de examen serán de 1.000 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 1302-0100-00-0023656733 «Pruebas selectivas para ingreso en la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos».

El pago de los derechos de examen podrá hacerse efectivo en cualquier oficina de Argentaria. Caso de no existir oficina de Argentaria en la localidad de residencia del opositor, éste podrá hacer efectivos los derechos de examen 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 de Argentaria deberá figurar en la solicitud (ejemplar número 1) el sello de esa entidad que justifique el referido pago, y, si el ingreso se ha realizado mediante giro postal, deberá unirse el resguardo del giro a la solicitud (ejemplar número 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 Argentaria 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.

3.4.1 Estarán exentos del pago todas las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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» 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 1.3 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.

Los aspirantes que no hayan hecho constar en su solicitud la ciudad en la que desean realizar los ejercicios de la oposición lo realizarán necesariamente en Madrid.

3.5.4 Los aspirantes con minusvalía podrán indicar en el recuadro número 21 de la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan legalmente acreditado y solicitar, expresándolo en el recuadro número 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

Los aspirantes con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 que desean participar en las pruebas selectivas por el «Cupo de reserva de discapacitados» deberán indicarlo en el recuadro número 22 de la solicitud y expresar, en su caso, en el recuadro número 23 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, 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 solicitar su modificación únicamente mediante escrito motivado dentro del plazo establecido por la base 3.3.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido 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, Resolución por la que se aprueban las relaciones de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares y la fecha o fechas de realización de los ejercicios, los de exposición de las listas de admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días 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 no figuran

recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

4.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### 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 de los ejercicios de la fase de oposición, el mismo se efectuará en las ciudades que se enumeran en la base 1.3 de esta convocatoria. A tal efecto, se desplazarán a cada lugar de examen los miembros de la Comisión Permanente que se precisen.

A la vista del número de aspirantes en cada una de las localidades 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 voto, pero sí voz en lo que se refiere a sus especialidades técnicas.

El personal colaborador de la Comisión Permanente de Selección que actuará en estas pruebas será nombrado de conformidad con la normativa 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 las Administraciones Públicas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, o que estuvieran incurso en alguna de las causas de abstención y recusación previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 del Procedimiento Administrativo Común.

5.5 La Comisión Permanente de Selección adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas teóricas que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5.4, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, la Comisión Permanente de Selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaran dudas en la Comisión Permanente de Selección respecto de la capacidad de un aspirante por el «cupos de reserva de discapacitados» para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de la Escala a que se refieren estas pruebas selectivas, podrá recabar dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. En este caso, hasta que se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso

la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Permanente de Selección tendrá su sede en la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid, teléfono 596 35 43.

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

5.7 El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera 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 ejercicio de estas pruebas selectivas se celebrará en las ciudades que se enumeran en la base 1.3 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 15 de abril de 1998 («Boletín Oficial del Estado» número 88, del 18), 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.

6.4 Corresponderá a la Comisión Permanente de Selección la consideración, verificación y libre apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, 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 Resolución definitiva de 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 a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

### 7.1. Valoración de méritos:

Fase de concurso.—La valoración de los méritos señalados en la base 1.7 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 puntos, 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 la Entidad Pública Empresarial 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 los mismos.

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, 0,20 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 una puntuación mínima de 10 puntos.

7.3 Para todos los opositores participantes, la calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso, y a este total de puntuación se acoplará el de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio. Si persistiera dicho 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, ambas inclusive. Y de persistir el empate, éste se dirimirá atendiendo al mayor número de respuestas correctas de las contenidas en el segundo intervalo de cinco preguntas contestadas de cada examen de los opositores empatados, comenzando este segundo intervalo por la pregunta número 6 hasta la número 10, ambas inclusive, y así sucesivamente, si fuese necesario, hasta agotar la totalidad de intervalos contenidos en el cuestionario de 100 preguntas previsto en la convocatoria.

## 8. Listas 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 todas las Jefaturas Provinciales de Correos y Telégrafos, incluidas Ceuta y Melilla, en las Administraciones de Gijón, Santiago y Vigo, y en aquellos otros lugares que estime pertinente, las relaciones definitivas de aspirantes que hayan obtenido puntuación suficiente dentro del número de plazas convocadas para figurar en las listas de aprobados, por orden de la puntuación alcanzada en la fase de oposición, puntuación de la fase de concurso y la suma total.

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 contados desde el día siguiente al que se hicieran públicas las relaciones de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los aspirantes aprobados deberán remitir al Servicio de Selección de la Subdirección General de Gestión de Personal de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos, planta cuarta, calle Aduana, números 27-29, 28070 Madrid, la petición de destino debidamente cumplimentada, a la vista de las vacantes ofertadas, 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 separados ni despedidos, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, conforme modelo que figura como anexo IV, adjunto 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 Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

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

9.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se deduzca 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 figuren 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 la Administración Pública, que se hará pública 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 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 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 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 del 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, 17 de Noviembre de 1998.—El Consejero-Director general, José Ramón Esteruelas Hernández.

Sr. Director de Recursos Humanos.

**A N E X O - I****ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL CORREOS Y TELÉGRAFOS  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA  
DE DERECHOS DE EXAMEN**

<b>MINISTERIO: FOMENTO</b>		
<b>CENTRO GESTOR:</b>	ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL CORREOS Y TELÉGRAFOS	<b>TASA: DERECHOS DE EXAMEN</b>
<b>AÑO CONVOCATORIA</b>		
<b>CÓDIGO</b>	1 7 2 4 2	<b>CÓDIGO</b> 1 7 0 2 0

**DATOS PERSONALES**

1. D.N.I.	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento
9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código postal
12. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación	

**CONVOCATORIA**

15. Cuerpo, Escala o Categoría	Código	16. Especialidad, área o asignatura	Cód	17. FORMA DE ACCESO
18. Ministerio/Organo/Entidad convocante <b>E.P.E. CORREOS Y TELÉGRAFOS</b>	Código <b>1 7 2 4 2</b>	19. Fecha BOE Día Mes Año	20. Provincia de examen	21. Minusvalía %
22. Reserva para discapacitados	23. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma			

**24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria	
Otros títulos oficiales	

**25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En.....a.....de.....de.....  
(Firma)

**Ilmo. Sr. CONSEJERO DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL CORREOS Y TELÉGRAFOS**

Importe:

Código Cuenta Cliente (CCC) de la cuenta restringida

Entidad	Sucursal	DC	Núm. de cuenta

**ANEXO II****Programa****I. Organización y funciones de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos**

1. Marco legal de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos. Directivas del Parlamento Europeo. La Ley del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales. Estatuto de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos.

2. La Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos: Organizaciones central y periférica. Órganos rectores, funciones. Direcciones Territoriales. Jefaturas Provinciales. Administraciones. Oficinas Postales y Telegráficas: Clasificación y características. Oficinas auxiliares y enlaces rurales.

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. La ventanilla unificada polivalente: Procesos de admisión.

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

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

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

8. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Iniciativas.

9. Ofimática: Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos; concepto y aplicaciones.

10. 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. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios rectores. La LOFAGE.

3. El Presupuesto General del Estado. Concepto y regulación jurídica. El régimen económico presupuestario de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos.

4. 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.

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

6. 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.

### 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 ....., fecha de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Apellidos .....

Nombre ..... Cuerpo o Escala .....

Número de Registro de Personal .....

Documento Nacional de Identidad .....

Grupo ..... Destino actual .....

I.- Número total de años de servicios completos 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 de la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos

Años

II.- Nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupa con carácter definitivo.

- a) Destino en la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos.
- b) Destino en otros organismos.

Nivel

III.- Grado personal consolidado

Grado

IV.- Posesión de titulación académica superior a la exigida para ingreso en el grupo C (marcar con una "X" lo que corresponda)

4.1. Titulación (Adjuntar fotocopia compulsada) .....

Sí	No

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

TOTAL PUNTUACION FASE DE CONCURSO (Se cumplimentará por el órgano de selección):

I	II	III	IV	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

## 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 Ejecutivo 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)

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**27728** *ORDEN de 17 de noviembre de 1998 por la que se rectifica la Orden de 19 de octubre, en lo que se refiere a la puntuación asignada a don Eduardo Narbona Gómez, seleccionado en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocadas por Orden de 21 de marzo de 1997.*

Por Resolución de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía de 28 de octubre de 1998 se modifica la puntuación asignada a don Eduardo Narbona Gómez en el proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía de 21 de marzo de 1997 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 3 de abril y «Boletín Oficial del Estado» del 11), como consecuencia de la estimación de recurso ordinario, y se propone a este Ministerio la correspondiente modificación en la lista de aspirantes seleccionados en dicho proceso selectivo,

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto rectificar el anexo I de la Orden de 19 de octubre de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 9 de noviembre), por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros a los aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, de 21 de marzo de 1997, en lo que respecta a la puntuación asignada a don Eduardo Narbona Gómez, debiendo figurar con una puntuación de 5,2890, en la especialidad de Filología Inglesa.

Madrid, 17 de noviembre de 1998.—P. D. (Orden de 1 de marzo de 1998, «Boletín Oficial del Estado» del 2), la Directora general de Personal y Servicios, Carmen González Fernández.

Dirección General de Personal y Servicios.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**27729** *RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 1998, del Ayuntamiento de Los Pozuelos de Calatrava (Ciudad Real), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 128, de fecha 28 de octubre, aparece publicada la oferta de empleo público

para el año 1998, para la provisión, mediante concurso oposición mediante sistema de promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo al servicio de la Corporación, vacante en la plantilla de funcionarios.

Esta plaza que se convoca está encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con sueldos, trienios, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que corresponden de acuerdo con la legislación vigente.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se insertarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación.

Los Pozuelos de Calatrava, 3 de octubre de 1998.—El Alcalde-Presidente, Ángel María Infante Fernández.

**27730** *RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 1998, del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Encargado General de Oficios y Servicios.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara» número 129, de fecha 28 de octubre de 1998, se publican las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado General de Oficios y Servicios, vacante en la plantilla de funcionarios del ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón, mediante oposición, turno de promoción interna.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Molina de Aragón, 30 de octubre de 1998.—El Alcalde, Julián Martínez Martín.

**27731** *RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 1998, del Ayuntamiento de El Espinar (Segovia), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 209, de fecha 30 de octubre de 1998, y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 129, de 28 de octubre, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Auxiliar administrativo de Administración General.

En el «Boletín Oficial de Castilla y León» número 209, de fecha 30 de octubre de 1998, y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 131, de 2 de noviembre, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Guarda Forestal de Administración Especial.

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