

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública, Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, por la que se convoca oposición para cubrir veinticuatro plazas de Auxiliares de dicho Organismo.

Por existir vacantes de Auxiliares administrativos en la plantilla de la Escuela Nacional de Administración Pública (Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios) Organismo autónomo según la Ley de 23 de diciembre de 1961 obtenida la correspondiente autorización de la Comisión Superior de Personal y de la Comisión Liquidadora de Organismos,

Esta Escuela convoca las oportunas pruebas selectivas de acuerdo con las siguientes bases:

I. NORMAS GENERALES

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de funcionarios Auxiliares de la Escuela Nacional de Administración Pública, dotadas con un sueldo presupuestario de 48.960 pesetas anuales, más dos pagas extraordinarias en los meses de julio y diciembre.

2. La convocatoria se somete al procedimiento establecido en el Reglamento de Oposiciones y Concursos, de 7 de mayo de 1957, y a las normas de la presente Resolución.

3. Las pruebas selectivas comprenderán tres fases: 1.ª Oposición libre. 2.ª Curso selectivo en la Escuela Nacional de Administración Pública (Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios); y 3.ª Período prácticas administrativas de dicha Escuela.

4. La fase de oposición comprenderá tres ejercicios eliminatorios, más dos ejercicios de mérito de carácter voluntario: uno de idiomas y otro de manejo de equipos auxiliares usualmente utilizados en oficinas.

II. REQUISITOS

5. Podrán concurrir a estas pruebas selectivas los españoles de uno y otro sexo que reúnan los requisitos siguientes:

a) Tener cumplidos los dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) En el caso de las aspirantes, haber cumplido o estar exentas del Servicio Social.

e) Acreditar experiencia administrativa a nivel auxiliar en Centro docente o en la Escuela Nacional de Administración Pública.

III. SOLICITUDES

6. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas dirigirán la oportuna solicitud al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente Resolución, haciendo constar expresamente que reúnen los requisitos de la norma 5 y que se comprometen a prestar el juramento a que se refiere el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, de 7 de febrero de 1964.

En la solicitud se hará mención expresa del Centro o Centros docentes oficiales en que se hayan prestado los servicios, así como si se desea realizar los ejercicios de mérito de carácter voluntario.

7. La presentación de solicitudes podrá hacerse en la Secretaría General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios), Alcalá de Henares, o en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo (presentación en los Gobiernos Civiles o en las oficinas de Correos), en cuyo caso se enviarán a la siguiente dirección: Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid).

8. Los derechos de examen serán de 200 pesetas. Los solicitantes deberán presentar junto a su solicitud el recibo justificativo de la efectividad del pago (cuando éste se efectúe en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública).

Cuando la instancia se presente en los Gobiernos Civiles o en las Oficinas de Correos deberá hacerse constar en la misma el número y fecha del giro postal o telegráfico de los derechos de examen, que deberán ser remitidos con antelación a la presentación de la instancia.

9. Terminado el plazo de presentación de instancias la Escuela Nacional de Administración Pública publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación se hará constar el grupo en que hayan sido incluidos aquellos que soliciten acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947.

Los interesados podrán interponer la reclamación oportuna conforme al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo contra cualquier circunstancia que consideren lesiva a sus intereses, en el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior.

Una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» las modificaciones o rectificaciones que se hubieren producido en la lista de admitidos y excluidos.

Contra la anterior resolución, los interesados podrán interponer el recurso de alzada ante la Presidencia del Gobierno en el plazo de quince días.

IV. TRIBUNAL

10. La dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública designará mediante Resolución el Tribunal calificador y los miembros suplentes, haciéndose pública su composición en el «Boletín Oficial del Estado».

El Tribunal estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: El Director de la Escuela Nacional de Administración Pública o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro Vocales designados entre los Profesores de la Escuela Nacional de Administración Pública o funcionarios de la misma, que desempeñen cargos directivos. Uno de los Vocales actuará de Secretario.

No podrán formar parte del Tribunal los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los opositores. A tal efecto, el día de la constitución del Tribunal cada uno de los miembros declarará formalmente si se halla o no incurso en incompatibilidad y se hará constar en acta.

11. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

V. COMIENZO DE LOS EJERCICIOS

12. El primer ejercicio dará comienzo a partir del mes de mayo de 1968.

13. Una vez constituido, el Tribunal determinará y publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo para fijar el orden de actuación de los aspirantes. Realizado el sorteo, el Tribunal hará público el resultado del mismo. También publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y al menos con quince días hábiles de antelación, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

VI. EJERCICIO DE LA FASE OPOSICIÓN

14. La oposición comprenderá los siguientes ejercicios:

A) Ejercicio de cultura general.—De este ejercicio estarán exentos los aspirantes que antes de expirar el plazo de presentación de instancias hubieren realizado y aprobado los estudios necesarios para obtener alguno de los títulos de Maestro de primera enseñanza, Bachiller Superior Universitario, Bachiller Laboral Superior o Perito Mercantil.

También estarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que lo hubieran superado en las pruebas selectivas convocadas por Resolución de la Escuela Nacional de Administración Pública de 5 de febrero de 1965 («Boletín Oficial del Estado» del día 27).

Los aspirantes que estén en posesión del título de Bachiller Elemental solamente tendrán que realizar la prueba tercera de este ejercicio.

Constará de las siguientes pruebas:

Primera.—Contestar por escrito a un cuestionario de preguntas sobre el temario de cultura general que se publica con esta Resolución.

Segunda.—Resolver dos problemas sobre las cuatro reglas elementales, regla de tres, porcentajes, descuentos, quebrados, decimales y repartimientos proporcionales.

Tercera.—Redactar un tema de carácter general sacado a la suerte entre los de una lista compuesta por el Tribunal.

B) Ejercicio de Taquigrafía y Mecanografía.—Los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior y los exentos del mismo deberán hacer el presente ejercicio que constará de dos partes realizadas en el mismo acto.

Primera.—Escritura taquigráfica y traducción a máquina de un texto sacado a la suerte entre, a los que a tal efecto, haya establecido el Tribunal. El dictado tendrá una duración de cinco minutos, a una velocidad de 80 a 100 palabras por minuto. La traducción se efectuará necesariamente a máquina, en el plazo máximo de una hora. Los opositores entregarán, juntamente con la traducción, las cuartillas taquigráficas, anotándose por el Tribunal la hora de entrega.

Segunda.—Copia a máquina durante quince minutos a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto del texto que se facilitará por el Tribunal (Para la realización de este ejercicio los opositores utilizarán la máquina de escribir de que a tal efecto se hayan provisto.)

C) Ejercicio sobre Organización Administrativa. Los aspirantes aprobados realizarán un ejercicio oral sobre dos temas de Organización Administrativa, que se incluyan en un temario que se publica con la presente Resolución. El opositor sacará a la suerte dos temas, exponiendo el primero de ellos durante un plazo máximo de diez minutos y respondiendo, durante quince minutos como máximo, a las preguntas que le haga el Tribunal sobre el segundo y las aclaraciones que se le soliciten sobre el primero.

15. Los aspirantes que hayan aprobado los ejercicios eliminatorios de la oposición podrán acreditar, a efectos de mejora de puntuación el conocimiento escrito y oral de una o más lenguas vivas. Las pruebas se realizarán ante un Tribunal especial designado por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, que lo presidirá por sí o por la persona en quien delegue. El Tribunal se compondrá del Presidente y dos Vocales.

Para la prueba escrita se autorizará la ayuda de diccionario. La prueba oral consistirá en una conversación con el Tribunal. Igualmente se podrá acreditar como mérito ante el Tribunal calificador el manejo de equipos auxiliares de oficinas, tales como máquinas de dictar, consignar direcciones, fotocopiar, franquear, multcopiar, rotular y otras.

16. El Tribunal anunciará después de la calificación de los ejercicios A) y B) y al final de cada sesión, en el caso del ejercicio C), los opositores aprobados por orden riguroso de lista según el sorteo, con expresión de la calificación obtenida.

El Tribunal sólo podrá suspender indefinidamente los ejercicios por causas muy graves y plenamente justificadas, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de suspensión.

Para la realización de los diversos ejercicios de la fase oposición, los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único.

VII. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE OPOSICIÓN

17. La calificación de los ejercicios se realizará del modo siguiente:

Ejercicio A). Se calificará solamente con «apto» o «no apto». En la prueba de redacción de este ejercicio el Tribunal valorará la cultura básica y la claridad de expresión escrita del aspirante, así como la ortografía y caligrafía.

Ejercicio B). Se hará la calificación de este ejercicio asignándose de cero a veinte puntos en la primera prueba de este ejercicio y de cero a diez puntos en la segunda. Para ser aprobado será indispensable obtener como mínimo quince puntos en total. En todo caso, el baremo de calificación de estas pruebas tendrá en cuenta la primera, además de la exactitud de la traducción, el tiempo empleado en la misma, y para la segunda, además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, así como la presentación estética.

Ejercicio C). Se hará por puntos, concedidos de cero a diez puntos para cada uno de los temas a desarrollar en el mismo. Para ser aprobado en este ejercicio es indispensable obtener, como mínimo, diez puntos en total.

Ejercicio de mérito: a). Se podrán conceder de cero a tres puntos por cada idioma, siendo puntuable la mera traducción por escrito.

b) Manejo de máquinas auxiliares de oficina podrán concederse de cero a tres puntos.

La Escuela Nacional de Administración Pública podrá exigir de los aspirantes la realización de las pruebas complementarias que sin tener valor alguno para la calificación pueden ser útiles para las investigaciones emprendidas por dicha Escuela a fin de mejorar los métodos y sistemas de selección y formación del personal.

18. Cada miembro del Tribunal calificará los ejercicios con arreglo a las normas anteriores, formándose la calificación del opositor en cada ejercicio con la media aritmética de las asignadas por cada miembro presente del Tribunal. La calificación definitiva se formará con la suma de las obtenidas por cada opositor en los ejercicios puntuables.

En el caso de igualdad de puntuaciones de dos o más opositores el Tribunal, atendiendo al conjunto de los ejercicios y sus méritos respectivos, establecerá el orden que estime oportuno.

Dentro del periodo de desarrollo de la oposición el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en ampliación de las normas de la citada convocatoria y lo que deba nacerse en casos no previstos. Sus acuerdos, en todo caso, serán irrecurribles.

VIII. LISTA DE OPOSITORES APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

19. Terminados los ejercicios A), B) y C) y los ejercicios de mérito el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación.

El número de aspirantes incluidos en la lista de aprobados no podrá ser superior al de vacantes a cubrir.

La calificación definitiva para determinar dicha lista de aprobados tendrá en cuenta la puntuación total, incluyendo, en su caso, la correspondiente a los ejercicios de mérito.

Independientemente de la lista de aprobados, el Tribunal hará pública también en su caso la relación de los aspirantes que habiendo superado los tres ejercicios no tuvieron cabida en aquélla para ser tenidos en cuenta a los efectos de lo dispuesto en la norma 21, párrafo segundo.

20. Aquellos que figuren en la relación a que se refiere el número anterior presentarán en la Escuela Nacional de Administración Pública, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la misma, los documentos a que a continuación se expresan:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad de Madrid o del domicilio del opositor.

c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeides que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado de estudios, en que se acrediten haber realizado y aprobado los estudios necesarios para obtener el título de Bachiller Elemental. Estos documentos deberán presentarlos los que no hubieron realizado las dos primeras pruebas del ejercicio A), en virtud de la exención que establece la norma 14, apartado A) párrafo tercero de esta Resolución.

e) Certificado de estudios, en su caso, que acredite haber realizado y aprobado los estudios necesarios para obtener alguno de los títulos de Maestro nacional de Primera Enseñanza, Bachiller Superior Universitario o Perito Mercantil. Este documento solamente deberán presentarlo los que no hubieren realizado el ejercicio de Cultura general A), acogidos a la exención que establece la norma 14, apartado A), párrafo primero, de esta Resolución.

f) En el caso de las opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha que se cumplió.

g) Certificado del Centro docente oficial en que hayan prestado servicios, a efectos de lo dispuesto en su apartado e) de la norma 5 de esta convocatoria.

La certificación a que se refiere el apartado c) deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la presente norma.

Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947 presentarán además los documentos acreditativos de las condiciones que les interesen justificar.

Los aspirantes aprobados que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Asimismo en la certificación se harán constar los documentos que se les exigieron para obtener su nombramiento.

21. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen los documentos a que se refiere la norma anterior serán eliminados de la lista de aprobados y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

En consecuencia, el Tribunal incluirá adicionalmente en la relación de aprobados al aspirante o aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios y según el orden de calificación obtenida tuvieron cabida en el número de plazas convocadas a causa de la anulación a que se refiere el párrafo anterior.

22. Terminado el plazo establecido en el párrafo primero de la norma 20, la Escuela Nacional de Administración Pública (Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios) hará pública la relación de aprobados siguiendo el orden de puntuación obtenida.

IX. CURSO SELECTIVO Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir al curso selectivo que organiza la Escuela Nacional de Administración Pública, que tendrá una duración mínima de cuatro semanas y máximo de ocho y superar favorablemente la prueba final a que se refiere la norma 25.

Tan pronto se haya hecho pública la lista de aprobados a que se refiere la norma 19 la Escuela Nacional de Administración Pública podrá convocar a aquéllos para la realización del curso selectivo.

Durante el período del curso selectivo y las prácticas administrativas los aspirantes percibirán los haberes que les correspondan como si prestasen servicio activo.

24. El curso selectivo versará sobre: a), materias generales, y b), materias especiales.

Las materias generales comprenderán explicaciones prácticas sobre simplificación del trabajo, clasificación y archivo, máquinas de oficina impresos fichas y ficheros, relaciones humanas y públicas elementos de procedimiento administrativo y redacción de documentos, así como aquellos otros conocimientos que la Dirección de la Escuela considere de interés.

Las materias especiales versarán sobre la organización y funcionamiento de los servicios de la Presidencia del Gobierno y de la Escuela Nacional de Administración Pública.

25. Concluido el curso selectivo, la Escuela Nacional de Administración Pública organizará un ejercicio teórico-práctico para valorar el aprovechamiento del aspirante. Dicho ejercicio versará sobre las materias desarrolladas en el curso y constará de dos partes:

- a) Prueba sobre materias generales; y
- b) Prueba sobre materias especiales.

Por cada una de estas pruebas se conferirán de cero a diez puntos siendo necesario obtener, como mínimo, diez puntos en total y no ser calificado con cero puntos en ninguna de ambas pruebas.

Las dos pruebas serán calificadas por un Tribunal designado por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública y compuesto por un Presidente, que actuará por delegación del Director, y dos Profesores que hayan tomado parte en el curso.

26. Concluido el curso selectivo o simultáneamente a su celebración, la Escuela Nacional de Administración Pública organizará las prácticas administrativas que se juzguen convenientes.

27. Aquellos aspirantes que, una vez aprobadas las pruebas selectivas (ejercicio A, B y C), no superasen el curso selectivo, podrán repetir dicha prueba final ante el mismo Tribunal dentro del período de seis meses, a partir de la publicación de la lista a que se refiere la norma 22. La calificación desfavorable en la segunda prueba final o en el período de prácticas administrativas dará lugar a la eliminación definitiva del aspirante.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo no serán considerados funcionarios en prácticas a efectos de retribución, a partir de la publicación de la lista definitiva, a que se refiere la norma 28.

La calificación del período de prácticas será de «apto» o «no apto», y corresponderá atribuirlo al Secretario general de la Escuela, a la vista del informe del Jefe o Jefes de la dependencia o dependencias en que el aspirante haya realizado las prácticas.

X. PROPUESTA FINAL

28. Concluido el curso selectivo y el período de prácticas administrativas, la Escuela Nacional de Administración Pública hará público el orden definitivo según la puntuación total, incluyendo la obtenida en las pruebas realizadas al finalizar el curso.

29. Los aspirantes que, en virtud de lo dispuesto en la norma 26, superasen el curso selectivo con posterioridad a su promoción serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la plantilla de la Escuela Nacional de Administración Pública a continuación de todos los Auxiliares incluidos en la primera propuesta, cualquiera que fuese la puntuación total obtenida.

Alcalá de Henares, 7 de octubre de 1967.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

Temario de cultura general

1. Características generales de la España prerromana. La España romana y visigoda.
2. La dominación árabe en España. La Reconquista: su carácter y significación.
3. La unidad nacional. Descubrimiento de América.
4. Los reyes españoles de la Casa de Austria.
5. La guerra de Sucesión. Los Borbones en España.
6. La Segunda República española: situación del país en esta época.
7. El Movimiento Nacional.
8. Visión general de los grandes imperios de la Antigüedad.
9. La Edad Media en Europa. El feudalismo.
10. La Edad Moderna en Europa. La Revolución francesa.

11. Europa durante el siglo XIX. El imperio napoleónico. La expansión colonial de las grandes potencias.

12. Las dos grandes conflagraciones mundiales del siglo XX. Las organizaciones internacionales.

13. Orígenes y desarrollo de la literatura española hasta el Siglo de Oro.

14. El Siglo de Oro español.

15. La literatura española desde el Siglo de Oro hasta la generación del 98.

16. La generación del 98. Desarrollo posterior de la literatura en España.

17. Manifestaciones artísticas de la Prehistoria Arquitectura y escultura románica y gótica.

18. Manifestaciones artísticas del Renacimiento y del Barroco Corrientes posteriores.

19. Los grandes maestros de la pintura española.

20. Las zonas geográficas naturales de la Península ibérica. Los ríos españoles.

21. Geografía económica de España: la agricultura, la ganadería y la pesca.

22. Geografía económica de España (continuación) Artesanía, la industria, la minería, el turismo.

23. Europa: aspectos físicos, económicos, humanos y políticos.

24. América: aspectos físicos, humanos y políticos.

25. África: aspectos físicos, humanos y políticos.

26. Asia y Oceanía: aspectos físicos, humanos y políticos.

Temario de Organización administrativa

1. El Estado español actual. La Jefatura del Estado. Funciones legislativas, judiciales administrativas y políticas del Jefe del Estado. Sucesión en la Jefatura del Estado.

2. El Consejo Nacional. Las Cortes Españolas. La Organización judicial.

3. Las Leyes fundamentales del Reino. Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado.

4. La Administración Pública. La Administración Central, Local e institucional.

5. La Administración Central. Organos superiores de la Administración Central en España. Especial referencia del Consejo de Ministros, Comisiones delegadas, Presidencia y Vicepresidencia del Gobierno.

6. Estructura orgánica de los Ministerios. Los Ministros. Los Subsecretarios. Directores generales. Los Secretarios generales Técnicos. Las Secciones y Negociados y otras unidades administrativas.

7. Enumeración y examen de las principales funciones de los Departamentos ministeriales actuales.

8. Organización territorial de la Administración Central. Los Gobiernos Civiles. Gobernadores generales y Subgobernadores y Delegados del Gobierno. Otros Delegados de la Administración Central.

9. La Administración Local. La Provincia. La Diputación Provincial: composición y funciones. El Municipio. El Ayuntamiento: composición y funciones.

10. Principios generales sobre la organización y funcionamiento de los Organismos autónomos. La Administración consultiva: concepto, enumeración y estudio de los principales Organismos consultivos.

11. Procedimiento administrativo: concepto y clases. Idea general de la iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Idea general del procedimiento contencioso-administrativo.

12. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Estructura de la función pública española. Organos de la Administración de Personal, con especial referencia de la Comisión Superior de Personal.

13. Escuela de Administración. La Escuela Nacional de Administración Pública. Regulación, organización y funciones.

14. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones e incompatibilidades. Clases Pasivas.

15. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de autoridades y funcionarios Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimientos. Tribunales de Honor.

MINISTERIO DE JUSTICIA

RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se anuncia concurso para la provisión de las Agrupaciones de FISCALÍAS que se expresan.

Vacante en la actualidad el cargo de Fiscal en las Agrupaciones de Fiscalías de los Juzgados Municipales y Comarcas que a continuación se relacionan, se anuncia su provisión a concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 del Decreto orgánico de 13 de enero de 1956, modificado por el de 11 de octubre de 1962: