

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 20 de enero de 1970 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado.

Ilmos. Sres.: El Cuerpo Administrativo se ha venido nutriendo de los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Auxiliar que, con arreglo a las disposiciones en vigor, tenían derecho a pasar automáticamente a dicho Cuerpo en virtud de su titulación, años de servicio y la posesión de determinados requisitos establecidos por la Ley.

La existencia de vacantes en el Cuerpo Administrativo, que no pueden ser cubiertas por el paso automático anteriormente aludido, y la conveniencia de proceder con la mayor urgencia a la selección y formación del personal de este nivel y especialización a fin de cubrir las necesidades de los servicios, aconseja iniciar las convocatorias de pruebas selectivas (turno libre y turno restringido) en la forma establecida por la Ley de Funcionarios Civiles.

Por otro lado, el turno restringido abre la posibilidad de promocionar a los funcionarios más capacitados del Cuerpo Auxiliar con la experiencia y cualidades adecuadas, arbitrándose un procedimiento de selección con el que se persigue premiar el mérito y competencia en el Cuerpo de procedencia, y encomendar a la Administración la preparación de los aspirantes más capacitados.

En consecuencia, esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 1 c) del artículo 15 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, y de acuerdo con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, ha resuelto aprobar las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 300 plazas vacantes en el Cuerpo Administrativo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 120 vacantes por turno libre.
- 180 vacantes por turno restringido.

1.2. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de este Orden.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Curso selectivo de formación en la Escuela Nacional de Administración Pública.
- Período de prácticas organizado por dicha Escuela en colaboración con los Departamentos ministeriales respectivos.

1.4. Ejercicios de la fase de oposición.

1.4.1. Turno libre.

La fase de oposición constará de los cuatro ejercicios que a continuación se indican, los tres primeros eliminatorios.

*Primer ejercicio.*—Este ejercicio tendrá dos pruebas:

*Prueba A.*—Contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, sobre la cultura general proporcionada por los estudios de Bachiller Superior.

*Prueba B.*—Resolver cuatro problemas de escalonado grado de dificultad sobre supuestos tomados del temario de Cálculo que figura anexo. Las dos pruebas tendrán conjuntamente una duración máxima de dos horas y media.

*Segundo ejercicio.*—Los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior deberán realizar este ejercicio, consistente en resumir un texto de índole político-administrativa propuesto por el Tribunal.

El resumen del texto se presentará mecanografiado a dos espacios. El ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas, y se valorará la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la limpieza de la presentación.

*Tercer ejercicio.*—Constará de dos pruebas:

*Prueba A.*—Exponer oralmente un tema de cada una de las materias «Organización del Estado y de la Administración Pública» y «Nociones de Derecho administrativo».

El tiempo máximo para desarrollar los temas será de veinte minutos, y a continuación el Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados, durante el tiempo máximo de quince minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar la exposición de los temas que le hayan correspondido en suerte.

*Prueba B.*—Ejercicio escrito teórico-práctico sobre Estadística y Contabilidad.

Los supuestos prácticos a desarrollar (uno de Estadística y otro de Contabilidad), así como el tiempo de que dispondrán los aspirantes, serán fijados por el Tribunal. Además de los supuestos prácticos, los aspirantes contestarán por escrito a cuatro preguntas de las que figuran en el programa.

Los temarios de las materias «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo», «Estadística y Contabilidad» y «Cálculo» figuran como anexos de la presente convocatoria.

*Cuarto ejercicio.*—Los opositores que hubieren aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar con carácter voluntario un cuarto ejercicio, de mérito, consistente en pruebas de idiomas, estadística y contabilidad.

El ejercicio de idiomas consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas, mediante una prueba escrita, sin diccionario y una conversación con el Tribunal.

El ejercicio de estadística consistirá en resolver un caso práctico sobre distribuciones de frecuencias, medidas de posición y dispersión, números índices o fenómenos aleatorios.

El ejercicio de contabilidad consistirá en resolver dos problemas de contabilidad general.

Los opositores indicarán, en el momento en que el Tribunal lo solicite, a qué pruebas de mérito desean, en su caso, presentarse.

##### 1.4.2. Turno restringido.

La fase de oposición para el turno restringido constará de los mismos ejercicios que la del turno libre, salvo la prueba A) del primer ejercicio, cuyas preguntas serán de cultura general básica, y el tercer ejercicio, que se sustituye por un curso selectivo de preparación en la Escuela Nacional de Administración Pública.

No obstante, con anterioridad al primer ejercicio se convocará a todos los aspirantes del turno restringido para que aquellos que lo deseen participen en una prueba no eliminatoria, en la que podrán concurrir a una o a las dos siguientes variantes:

*Prueba A.*—Mecanografía, que consistirá en una copia a máquina durante quince minutos de un texto facilitado por el Tribunal.

*Prueba B.*—Taquigrafía: Los aspirantes que lo deseen realizarán una toma taquigráfica, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante cinco minutos.

Los aspirantes del turno restringido que hubiesen aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición seguirán un curso selectivo de preparación en la Escuela Nacional de Administración Pública, cuya duración no podrá ser superior a dos meses, y que versará sobre las materias que son objeto del tercer ejercicio.

1.5. Los aspirantes deberán presentarse provistos de máquina de escribir no eléctrica para la realización de los ejercicios mecanografiados (segundo ejercicio de ambos turnos, y prueba voluntaria previa del turno restringido).

##### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- En el caso de los candidatos al turno libre, estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de los candidatos del turno restringido, tener la condición de funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil con cinco años de servicios en el mismo si poseen la titulación señalada en el párrafo anterior, o poseer diez años de servicio en el Cuerpo Auxiliar si no poseen titulación académica, computándose en ambos casos y a tales efectos el tiempo de

servicio en el Cuerpo o Escala Auxiliar de que inmediatamente procedieran en el momento de la integración.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.

f) Los aspirantes femeninos, haber realizado el Servicio Social antes de finalizar el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos o estar exentos de su cumplimiento.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacer constar en su solicitud, ajustada al modelo que se inserta con esta convocatoria, lo siguiente:

a) Manifestar que reúne todos los requisitos exigidos por la convocatoria.

b) Comprometerse, en caso de superar las pruebas selectivas, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

c) Manifestar, en su caso, si desea acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de junio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno en un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcaldía de Henares) o en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de 350 pesetas. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia lugar, fecha y número de giro. Cuando el pago se efectúe directamente en la Escuela Nacional de Administración Pública se consignará el número del recibo correspondiente.

3.5. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivaría sin más trámites.

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el requisito del pago de derechos de examen, la Dirección General de la Función Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.3. Los interesados podrán interponer contra la lista provisional las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de su publicación.

4.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva, que se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva podrá interponerse el recurso correspondiente ante la Presidencia del Gobierno.

### 5. DESIGNACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL O TRIBUNALES.

5.1. La Presidencia del Gobierno designará dos Tribunales calificadoros, uno para el turno libre y otro para el turno restringido, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Gobierno, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, podrá nombrar otros Tribunales cuando el número de aspirantes así lo aconseje, habida cuenta de la celeridad con que deben realizarse las pruebas.

5.2. Cada Tribunal estará constituido por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública o persona en quien delegue, como Presidente, y por seis Vocales propuestos por el mismo, de los cuales cinco serán Técnicos de Administración Civil, y de éstos uno al menos deberá ocupar destino en la Dirección General de la Función Pública, y uno, funcionario del Cuerpo Administrativo, que actuará como Secretario. Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

5.3. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en su caso, a la Presidencia del Gobierno, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo.

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. El primer ejercicio de la oposición en ambos turnos no tendrá lugar antes del día 15 de mayo próximo, y el tercer ejercicio del turno restringido no dará comienzo antes del día 1 de septiembre próximo.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo público y su resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, lugar y hora para realizar el primer ejercicio, y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.6. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegare a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del interesado, y se dará cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Director general de la Función Pública o al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

### 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

#### 7.1. Turno libre.

7.1.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos cada prueba; para ser aprobado se necesitará obtener como mínimo diez puntos.

7.1.2. El segundo ejercicio se calificará asignando una puntuación de cero a veinte puntos; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos.

7.1.3. El tercer ejercicio, prueba A, será calificado de cero a diez puntos por cada tema. La prueba B, de cero a diez puntos. Para ser aprobado en la totalidad del ejercicio es necesario obtener una calificación mínima de quince puntos sumando la puntuación de las dos pruebas.

7.1.4. En el cuarto ejercicio de mérito, se valorará de cero a tres puntos el conocimiento de cada idioma, el caso práctico de estadística y el ejercicio de contabilidad. La dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública extenderá un certificado de capacitación cualificada de idiomas, estadística o contabilidad a los candidatos que obtengan una puntuación superior a 2,5 en el ejercicio correspondiente.

#### 7.2. Turno restringido.

En la prueba voluntaria previa al primer ejercicio se calificará de cero a cinco puntos cada una de las dos variantes; los ejercicios de la oposición se calificarán de la misma manera que para el turno libre.

El curso selectivo de preparación para el turno restringido, seguido en la Escuela Nacional de Administración Pública, y que sustituye al tercer ejercicio, será calificado mediante la puntuación media obtenida en las pruebas organizadas por la Dirección de la Escuela sobre las tres disciplinas de que consta el curso; la calificación final por cada disciplina será de cero a diez puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, para aprobar el curso preparatorio un total de quince puntos.

### 8. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO EN PRÁCTICAS.

8.1. Turno libre. Finalizada la realización de todos los ejercicios de la fase de oposición del turno libre, el Tribunal calificador del mismo hará pública la relación de aprobados por Orden de puntuación, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas, enviando dicha relación a la Dirección General de la Función Pública a los efectos de lo previsto en la norma 8.6.

Al mismo tiempo elevará a la Presidencia del Gobierno, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 2, de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

8.2. Turno restringido. Una vez realizados los dos primeros ejercicios de la fase de oposición correspondiente al turno restringido, el Tribunal calificador del mismo comunicará a la Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública la relación de los aprobados que deben realizar el curso de preparación, cuyo número podrá ser superior al de plazas convocadas.

Terminado el curso de preparación, se convocará a los aspirantes del turno restringido para la realización del cuarto ejercicio, de mérito, de la fase de oposición. Concluida ésta, el Tribunal procederá en la forma indicada en la norma 8.1.

8.3. Una vez publicadas las listas mencionadas en las normas anteriores, los aspirantes aprobados presentarán en la Dirección

General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días, a partir del de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deba ser presentada con el original para su compulsión) del título de Bachiller Superior o equivalente, o el certificado de haber abonado los derechos para su expedición, junto con una certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos.
- c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebellados, que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo fijado por el párrafo primero de esta norma.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa, ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido necesariamente por las Jefaturas Provinciales de Sanidad.
- e) En el caso de opositoras, certificado acreditativo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que fué finalizado, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado al principio de esta norma.

8.4. Los que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicio.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas del Cuerpo Administrativo.

En los respectivos nombramientos se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos económicos con arreglo a lo previsto en el Decreto 2780/1965, de 23 de septiembre.

De acuerdo con el artículo primero de dicho Decreto, quienes sean funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado o funcionarios militares seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que, en su caso, les correspondan, salvo que opten expresamente por el régimen económico establecido por el mencionado Decreto para los funcionarios en prácticas.

8.6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de la Función Pública formulará la propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

## 9. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS.

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir con aprovechamiento al curso selectivo de formación que organice la Escuela Nacional de Administración Pública, y que será común para los aspirantes de ambos turnos. A estos efectos, la Escuela Nacional de Administración Pública publicará una lista general de aprobados en la fase de oposición, en la que figurarán conjuntamente los aspirantes de los turnos libre y restringido, según el orden de la puntuación total obtenida hasta dicho momento, pero disminuyendo en las puntuaciones del turno restringido las obtenidas en la prueba previa al primer ejercicio. El orden así establecido determinará la prelación para la elección de las vacantes ofrecidas.

El curso de formación tendrá una duración mínima de dos meses y máxima de cuatro. La calificación se otorgará por la Dirección de la Escuela a la vista de los ejercicios y exámenes organizados para comprobar el aprovechamiento, y no podrá rebasar un total de treinta puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar, al menos, la calificación de quince puntos.

9.2. La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública al comenzar el curso dará a conocer el programa del mismo, que deberá comprender las siguientes materias:

### a) Formación común:

Procedimiento administrativo y consulta de textos legales.  
Métodos de trabajo y organización de oficinas.  
Régimen de la Función Pública.  
Prácticas de estadística.  
Prácticas de cálculo y contabilidad.  
Relaciones públicas.

### b) Formación sectorial:

Organización y legislación del Ministerio a que sean destinados los aspirantes.

La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública fijará las normas sobre desarrollo del curso, ampliando también las materias con aquellas otras disciplinas y enseñanzas que considere necesarias para la mejor formación de los funcionarios del Cuerpo Administrativo.

9.3. Finalizado el curso de formación o simultáneamente al mismo, la Escuela Nacional de Administración Pública, en colaboración con los diferentes Ministerios interesados, organizará las prácticas administrativas que han de seguir los asistentes al curso.

9.4. La duración del periodo de prácticas la establecerá la Escuela; la calificación será de «apto» o «no apto», y corresponderá atribuír al Jefe de Personal del Ministerio correspondiente.

9.5. Aquellos aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, no superasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas, podrán repetir los correspondientes ejercicios dentro de los seis meses siguientes. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.6. Los aspirantes que no superen el curso de formación no serán considerados funcionarios en prácticas a los efectos de retribución a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

## 10. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

10.1. Concluido el curso de formación y el periodo de prácticas, la Escuela Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida sumando a la que figure en la lista determinada por la norma 9.1 la que se haya obtenido en el curso de formación.

10.2. La Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta final de nombramiento tomando como base la relación a que se alude en la norma anterior.

Los aspirantes que según lo dispuesto en la norma 9.5 superasen el curso de formación o el periodo de prácticas con posterioridad a su promoción serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta y cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

## 11. EJERCICIOS A CELEBRAR EN LAS ISLAS CANARIAS O EN OTRAS PROVINCIAS.

11.1. En atención al número de aspirantes que residan en las islas Canarias y, en su caso, en aquellas otras provincias en que sea particularmente elevado, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública podrá acordar la realización en ellas de alguno o algunos de los ejercicios de la oposición. Dichos ejercicios se celebrarán ante un Tribunal especial, constituido por los miembros designados por el Director de la Escuela, como Presidente nato, entre los Vocales titulares y suplentes del Tribunal nombrado por la Presidencia del Gobierno. Los locales, días y horas en que hayan de tener lugar los ejercicios se acordarán por el Tribunal que actúe en Madrid, y los temas o textos serán fijados por el Tribunal especial, de acuerdo con el Presidente del Tribunal de Madrid y de conformidad con lo dispuesto en esta Orden.

11.2. Los Tribunales constituidos fuera de Madrid levantarán acta de las sesiones que celebren, consignando en las mismas la hora, día y objeto de la reunión. En las actas relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado. Las actas originales, en unión de los sobres cerrados y lacrados que contengan las pruebas escritas, se enviarán a la Escuela Nacional de Administración Pública, que las remitirá al Tribunal que actúe en Madrid, el cual calificará en todo caso las pruebas escritas. De las actas se extenderán también copias autorizadas por el Presidente del Tribunal especial, que serán archivadas en la Secretaría General del Gobierno Civil de la provincia de que se trate.

11.3. Una vez que el Tribunal que actúe en Madrid reciba y califique las pruebas remitidas, adoptará las medidas oportunas para que lo antes posible se publiquen las calificaciones en los lugares donde se hayan celebrado las correspondientes pruebas.

## 12. NORMA FINAL.

12.1. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento.

Lo que comunico a VV. II para su conocimiento y efectos.  
Dios guarde a VV. II  
Madrid, 20 de enero de 1970.

CARRERO

Ilmos. Sres. Director general de la Función Pública y Director de la Escuela Nacional de Administración Pública.

## MODELO DE SOLICITUD

Don ..... carnet de identidad número .....  
con domicilio en ..... calle de ..... número ..... teléfono número .....  
nacido en ..... el día ..... de ..... de 19.....

**EXPONE:** Que desea participar en el turno ..... (libre o restringido) de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado, convocadas por Orden de la Presidencia del Gobierno de 20 de enero de 1970.

Que en el caso de que se celebren pruebas en provincias desearia realizarlas en ..... (especifique la capital de provincia de las recogidas al pie de este modelo).

Que reúne los requisitos especificados en la norma 2 de la Orden de la Presidencia del Gobierno anteriormente citada.

Que de acuerdo con el apartado c) de la norma 2 de la mencionada Orden de 20 de enero de 1970 ..... (hágase constar que los participantes en el turno libre tienen título de Bachiller Superior o equivalente o están en condiciones de obtenerlo antes de la fecha señalada; por participantes en el turno restringido deberán hacer constar el Ministerio donde prestan sus servicios y fecha de ingreso en la Administración del Estado, y si se encuentran en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente).

Que desea acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de junio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma (sólo en caso de que así sea).

Que se compromete a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino; y

Que ha efectuado el pago de 350 pesetas ..... (especificuese si ha sido por giro postal o telegráfico, lugar y número de giro, o el número del recibo, en caso de que se haya realizado en el Servicio de Administración de la Escuela Nacional de Administración Pública), por todo lo cual,

**SOLICITA:** Ser admitido para participar en las mencionadas pruebas selectivas.

..... de ..... de 197...  
El interesado.

Relación de localidades donde si el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública lo considera oportuno, en atención al número de peticionarios, pueden celebrarse pruebas de selección: Badajoz, Barcelona, Bilbao, La Coruña, Madrid, Málaga, Oviedo, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia, Valladolid y Zaragoza.

Excmo. Sr. Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno. Escuela Nacional de Administración Pública. Alcalá de Henares (Madrid).

## ANEXO

## Temario para el tercer ejercicio

## I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. El Estado.—Concepto.—Los elementos constitutivos del Estado.
2. La constitución como orden fundamental del Estado.—Clases de Constitución.—Las Leyes Fundamentales y su naturaleza jurídica.
3. El régimen político español.—La configuración histórica de las instituciones básicas del Estado español.
4. Las Leyes Fundamentales del Reino.—Especial referencia a la Ley Orgánica del Estado.
5. El Jefe del Estado.—Concepto y funciones.—La sucesión en la Jefatura del Estado.—El Consejo del Reino.—El Consejo de Regencia.
6. Las Cortes Españolas.—Composición y funcionamiento.
7. La organización del Movimiento Nacional.—El Consejo Nacional del Movimiento.
8. La Organización Sindical.—Organización y funcionamiento.
9. La organización judicial española.—El Tribunal Supremo.
10. Organizaciones internacionales en que participa España.—Especial referencia a la Organización de las Naciones Unidas.
11. La Administración Central en España.—Organos superiores de la Administración Central en España.—El Jefe del Estado, el Consejo de Ministros, las Comisiones Delegadas al Presidente del Gobierno y los Vicepresidentes del Gobierno y los Ministros.
12. La organización ministerial española.—Los Ministerios. Los Subsecretarios.—Directores generales y Secretarios generales

técnicos.—Otros órganos centrales de la Administración del Estado.

13. Organos periféricos de la Administración Central.—Los Gobernadores civiles.—Gobernadores generales, Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.—Otros órganos periféricos de la Administración Central.

14. Organos de programación y coordinación económica.—Especial referencia a la Comisaría del Plan de Desarrollo Económico y Social.

15. La Administración financiera y sus órganos.—El Tribunal de Cuentas.—La Intervención General de Hacienda.—Normas fundamentales sobre Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública.

16. La Administración Consultiva.—El Consejo de Estado.—Organización y funcionamiento.—La Dirección General de lo Contencioso.—Otros órganos consultivos.

17. La Administración local en España.—Concepto y Entidades que comprende.—Régimen jurídico.

18. La Administración municipal.—El Municipio.—La organización municipal: El Alcalde; el Ayuntamiento pleno y la Comisión Permanente.—Las Entidades locales menores.—Mancomunidades voluntaria y Agrupaciones forzosas de los Municipios. Regímenes especiales.

19. La Administración provincial.—La provincia.—Organización provincial: el Gobernador civil; el Presidente de la Diputación; la Diputación Provincial y la Comisión Provincial de Servicios Técnicos.—Regímenes especiales.

20. La Administración institucional.—Conceptos y organismos que comprende.—Las Entidades estatales autónomas.—Régimen jurídico.

## II. NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO

21. La función social del Derecho.—Derecho objetivo.—Derecho público y Derecho privado.—Derechos especiales.
22. La Administración Pública y el Derecho.—El Derecho Administrativo. Origen y evolución histórica. Concepto y contenido.
23. Las fuentes del Derecho Administrativo.—Jerarquía de las normas.—La Ley.—Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de Ley.—Los Decretos-leyes.
24. El acto administrativo.—Su concepto.—Clases, naturaleza y elementos.—Motivación y notificación de los actos administrativos.
25. El procedimiento administrativo.—Concepto.—Naturaleza. Clases.—Regulación.
26. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.—El silencio administrativo.
27. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—Invalidez del acto administrativo.—Nulidad o anulabilidad.—Revisión de oficio.
28. Los contratos administrativos. Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Resolución, rescisión y denuncia de los contratos.
29. Los recursos administrativos.—Concepto y clases.—Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económico-administrativas.
30. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Su organización en España.—Idea general del procedimiento.
31. La expropiación forzosa. Elementos. Procedimientos generales y especiales.—La indemnización expropiatoria y el derecho de reversión.
32. La responsabilidad de la Administración.—Idea general del régimen vigente.
33. La función pública.—Los funcionarios públicos.—Concepto y clases de funcionarios.—Características fundamentales de la Ley de 7 de febrero de 1964.—Organos centrales de la función pública.

## III. ESTADÍSTICA Y CONTABILIDAD

34. La estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaño y caracteres.—Clases de estadísticas.
35. Sistemas de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencias.—Representación de una distribución bidimensional.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.
36. Promedios y sus aplicaciones.—Medidas de dispersión. La correlación y sus principales aplicaciones.—Números índices: descripción general de los más usuales.—Principales aplicaciones.
37. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo.—La representatividad de una muestra.
38. Datos demográficos y datos económicos: referencia a las más importantes fuentes estadísticas españolas.
39. La contabilidad pública.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica: Idea general de cada una de ellas.—Los Presupuestos Generales del Estado desde el punto de vista contable Especial consideración de la estructura del Presupuesto de gastos.
40. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.—Créditos que afectan a varios Presupuestos.—Transferencias de créditos.—Remanentes de créditos.—Resultas de ejercicios cerrados.
41. La ordenación de gastos y pagos.—Fases del procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.
42. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza. Formación y administración de nóminas.—Justificación de los gastos de material.
43. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago: concepto, contenido y procedimiento. Otros documentos de Tesorería.
44. Idea general de las principales cuentas: de Tesorería, de Rentas Públicas, de Gastos Públicos.—La Cuenta General del Estado.—El Tribunal de Cuentas.
45. Idea general del sistema financiero de las Entidades estatales autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e Intervención.

## IV. CÁLCULO

46. Divisibilidad.—Números primos.—Descomposición factorial.—Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
47. Proporcionalidad.—Relaciones entre magnitudes.—Razones directa e inversa.—Razones compuestas.—Proporciones: términos y propiedades.
48. Regla de tres simple.—Aplicaciones.—Regla de tres compuestas.—Aplicaciones.—Método de reducción a la unidad.
49. Repartos proporcionales.—El reparto directa o inversamente proporcional a ciertas cantidades.—La regla de compañía.
50. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.
51. Regla de interés.—Clases de interés.—El interés simple: problemas en relación con la variable tiempo.—Determinación de intereses, capitales y tipos.—El interés compuesto: métodos de aplicación.

## MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 24 de enero de 1970 por la que se convocan oposiciones para cubrir plazas de Auxiliares taquimecanógrafos del Fondo Nacional de Garantía de Riesgos de la Circulación.

Ilmo. Sr.: En la actualidad existen plazas vacantes de Auxiliares taquimecanógrafos del Fondo Nacional de Garantía de Riesgos de la Circulación, las cuales, de conformidad con el Reglamento de dicho Organismo de 11 de octubre de 1967, deben ser cubiertas mediante oposición libre con las condiciones previstas en el mismo y en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, previa conformidad de la Dirección General de la Función Pública.

Recibido el informe favorable del expresado Centro Directivo, Este Ministerio ha tenido a bien disponer se convoquen seis plazas para Auxiliares taquimecanógrafos del Fondo Nacional de Garantía de Riesgos de la Circulación, con sujeción a las siguientes

## Bases de convocatoria

## 1. NORMAS GENERALES

## 1.1. Número de plazas.

Se convocan seis plazas.

## 1.1.1. Características de las plazas:

a) De orden reglamentario.—Corresponden a la plantilla de personal administrativo del Servicio Central del Organismo, conforme al artículo 20 del Reglamento, aprobado por Decreto de 11 de octubre de 1967.

b) De orden retributivo.—La retribución será la señalada en los presupuestos del Organismo y aprobada por acuerdo de Consejo de Ministros de 27 de noviembre de 1964.

c) De orden jurídico.—El personal ingresado será con el carácter que le atribuye el apartado c) del artículo 70 de la Ley de 26 de diciembre de 1958, y su relación con el Organismo será de índole administrativa.

## 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de cuatro ejercicios eliminatorios ordenados del siguiente modo:

Primer ejercicio.—Será práctico, y en él, durante un periodo máximo de dos horas, el opositor habrá de redactar y escribir a mano diferentes documentos sobre materias determinadas por el Tribunal, de las que son competencia del Organismo.

Segundo ejercicio.—Será teórico, y el opositor deberá desarrollar, por escrito, en un plazo máximo de dos horas, un tema extraído al azar del cuestionario que figura como anexo.

Tercer ejercicio.—Será práctico y consistirá en la escritura taquigráfica, a mano, y traducción a máquina de un texto sacado a la suerte, que se dictará a los opositores por espacio de cinco minutos, a una velocidad de 90 a 110 palabras por minuto, entregándose la traducción mecanografiada en el plazo máximo de una hora, junto con el texto taquigráfico, y anotándose por el Tribunal el tiempo invertido por cada opositor.

Cuarto ejercicio.—Será asimismo práctico y consistirá en copiar a máquina durante un periodo de quince minutos, de un texto que el Tribunal señalará para todos los opositores.

Para los ejercicios tercero y cuarto, los opositores utilizarán las máquinas de escribir, no eléctricas, de que previamente se hayan provisto.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

## 2.1. Generales.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad en la fecha que expire el plazo para la presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Para los aspirantes femeninas, haber cumplido el Servicio Social de la Mujer cuando finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos o estar exentos de dicho Servicio.