

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 22 de julio de 1971 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 1.000 plazas vacantes en el Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil.

Ilmos. Sres.: La existencia de vacantes en el Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil y las necesidades de los servicios, exigen convocar las correspondientes pruebas selectivas. En consecuencia,

Esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal y, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 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 1.000 plazas vacantes en el Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil.

1.2. Antes del comienzo de los ejercicios, la Administración podrá, por necesidades de los servicios, incrementar el número de plazas que se determinan en la convocatoria, en cuyo caso se abrirá un nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

1.3. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por los artículos 29 a 32 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, por el artículo 20 de la Ley 115/1969, de 30 de diciembre, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de esta Orden.

1.4. La selección de los aspirantes se realizará mediante las correspondientes pruebas, que constarán de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo, organizado por la Escuela Nacional de Administración Pública.

c) Período de prácticas, organizado por dicha Escuela, en colaboración con los Ministerios Civiles.

1.5. Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos únicos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes, integrados cada uno por las pruebas que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a dos cuestionarios diferentes y que se podrá realizar en un mismo acto:

Prueba A. Cuestionario de Organización Administrativa. Esta prueba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de sesenta y cinco preguntas relacionadas con el temario de Organización Administrativa que figura como anexo I de esta convocatoria.

Prueba B. Cuestionario psicotécnico.

Contestación a un cuestionario integrado por una batería de preguntas dirigidas a apreciar las aptitudes verbales, numéricas y administrativas de los aspirantes.

El tiempo para la realización de cada cuestionario será de una hora como máximo.

Segundo ejercicio: Constará de las dos pruebas que a continuación se expresan a realizar en un mismo acto:

Prueba A. Esta prueba consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Para la realización de esta prueba cada opositor utilizará la máquina de escribir de que, a tal efecto, se haya provisto.

Prueba B. Obligatoria para todos los aspirantes, pero pudiendo optar por una de las tres modalidades siguientes, lo que se hará constar en el impreso de solicitud y quedando vinculado el opositor a la modalidad elegida. Estas modalidades son:

a) Taquigrafía: Consistirá en una prueba taquigráfica a mano de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto durante un tiempo máximo de cinco. La transcripción se efectuará necesariamente a máquina en el período máximo de una hora.

b) Estenografía: Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un período máximo de tres minutos. La transcripción se efectuará necesariamente escrita a máquina en el tiempo máximo de una hora.

c) Idiomas: Acreditar el conocimiento de una o más lenguas

vivas mediante la práctica de un ejercicio escrito sin auxilio de diccionario. El tiempo de la prueba no excederá de una hora.

2. Lugar de realización de los ejercicios

La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública, a la vista de los lugares de residencia de los aspirantes, señalará las capitales de provincia, además de Madrid, donde se celebrarán los ejercicios de la fase de oposición. La determinación de dichas capitales de provincias se hará pública con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

3. Requisitos de los candidatos

3.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o graduado escolar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 115/1969, de 30 de diciembre, no será necesaria la posesión del citado título a los aspirantes que vengan prestando servicios ininterrumpidos desde antes de 13 de agosto de 1963, y figuren en la relación publicada por la Dirección General de la Función Pública, en cumplimiento de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 20 de enero de 1970.

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 el ejercicio de 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.

4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar en el impreso de solicitud dirigido al Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno, debidamente cumplimentado, de acuerdo con las instrucciones adjuntas, que se facilitará gratuitamente en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares), en la Oficina de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno (calle Alcalá Gallano, número 10, Madrid), y en los Gobiernos Civiles de todas las provincias españolas; asimismo, se facilitará por correo a aquellos aspirantes que, por no residir en capital de provincia, lo soliciten por escrito al primero de los Organismos citados.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en los Gobiernos Civiles, Oficinas de Correos y representaciones diplomáticas o consulares españolas en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Los derechos de examen serán de 250 pesetas. El importe de los indicados derechos podrá realizarse bien directamente en la Secretaría General de la Escuela Nacional de Administración Pública o por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Tribunal Calificador del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil (XIV pruebas selectivas), Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares. En este caso deberá figurar como remitente el propio opositor y se hará constar en la solicitud número y clase de giro, fecha y lugar de imposición. A estos efectos y a petición del interesado, las oficinas de Correos estamparán su sello de fechas en el recuadro en blanco reservado en el ángulo superior derecho del anverso de la instancia. Cuando el pago se efectúe directamente en la Escuela Nacional de Administración Pública se consignará el número de recibo en el recuadro correspondiente de la solicitud.

4.5. 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 archivará sin más trámite.

5. Admisión de los candidatos

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública aprobará la lista pro-

visional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública a través del «Boletín Oficial del Estado».

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

5.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional la reclamación prevista 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.

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

5.5. Contra la resolución definitiva podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, dentro del plazo de un mes.

6. Designación, constitución y actuación de los Tribunales

6.1. La Presidencia del Gobierno designará el Tribunal calificador, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el número de opositores fuere muy elevado, se designarán tantos Tribunales como fuere conveniente para abreviar el proceso selectivo.

6.2. El Tribunal o los Tribunales calificadores, citados en la norma anterior, estarán compuestos por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, o personas en quien delegue, y cuatro Vocales, funcionarios públicos, propuestas por el Director de dicha Escuela, de los cuales uno deberá ser Profesor de la Escuela Nacional de Administración Pública y otro deberá estar prestando servicios en la Dirección General de la Función Pública. Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares. Asimismo se nombrará el número necesario de Vocales suplentes para que el Tribunal o, en su caso, los Tribunales puedan actuar en las capitales de provincia señaladas, de acuerdo con la norma 2.

6.3. En caso de que sean designados para actuar varios Tribunales, la coordinación de los mismos estará a cargo del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, así como la asignación de opositores a los diferentes Tribunales de Madrid y la composición de los que se constituyan para actuar en otras capitales de provincia, donde se haya de celebrar exámenes.

6.4. Cada Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto. El Presidente determinará las suplencias que en cada caso sean necesarias.

6.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal respectivo cuando concurran las circunstancias previstas en el citado precepto.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. El primer ejercicio de la fase de oposición no dará comienzo antes de haber transcurrido un mes de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 5.4.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su identidad.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público, cuyo resultado se efectuará en el «Boletín Oficial del Estado».

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

7.5. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que comiencen las pruebas selectivas, y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

7.6. Si en el transcurso del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa correspondiente a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración formulada, la misma facultad corresponderá a la Dirección General de la Función Pública, desde que finalice la fase de oposición hasta que se obtenga el nombramiento de funcionario de carrera.

7.7. Los aspirantes deberán realizar todos los ejercicios de la fase de oposición ante el Tribunal que les haya correspondido, en caso de lo previsto en la norma 6.1 de la convocatoria y, en la misma localidad, salvo causa justificada y libremente apreciada por el Tribunal correspondiente.

8. Calificación de los ejercicios

8.1. Los ejercicios se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio.—Cada una de las pruebas de que consta este ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo indispensable para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Segundo ejercicio.—Se calificará igualmente de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo necesario para aprobar obtener, al menos, un total de 10 puntos. En la prueba A de este segundo ejercicio se tendrá en cuenta además de la velocidad desarrollada

la limpieza y exactitud de lo copiado, así como la presentación estética.

En la prueba B de este segundo ejercicio se tendrá en cuenta el tiempo empleado en la misma.

8.2. Calificación final.—Vendrá determinada por la suma de todas las calificaciones parciales, siendo necesario para aprobar haber obtenido como mínimo 20 puntos en total y no haber sido calificado con menos de tres en la prueba A del segundo ejercicio. En caso de igualdad de puntuación final decidirá, en su caso, el mayor tiempo de servicios prestados a la Administración.

8.3. En el caso previsto en la norma 2, la calificación de todos los ejercicios se efectuará por el Tribunal o Tribunales que actúen en Madrid.

9. Lista de aprobados en la fase de oposición, presentación de documentos y nombramiento de Auxiliares de Administración Civil en prácticas

9.1. Finalizada la realización de los ejercicios, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la relación de aprobados que, en ningún caso, podrá rebasar el número de plazas convocadas. Al propio tiempo elevará también a la Presidencia del Gobierno, a los efectos de la norma 9.5 de esta convocatoria, el acta de la última sesión del Tribunal, en la que, en su caso, figuraran por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

9.2. La Presidencia del Gobierno hará pública la lista de aprobados, los cuales deberán remitir a la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Bachiller Elemental o, en su caso, del Superior, o certificado de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes 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 señalado en el párrafo primero de la presente norma.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

e) Certificado expedido por la Subsecretaría del Ministerio correspondiente, en el caso de que los aspirantes no estén en posesión de título de Enseñanza Media Elemental o equivalente.

f) En el caso de las opositoras, certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que se finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado de treinta días para la presentación de documentos, según se especifica en la norma 9.3 de esta convocatoria.

g) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

9.3. El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

9.4. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan para acreditar su condición y cuantías circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.

En estos nombramientos se hará constar la fecha de sus efectos económicos en relación con lo previsto en el Decreto 2780/1965, de 23 de septiembre.

9.6. Quienes dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, libremente apreciada por la Dirección General de la Función Pública, no presentaren la documentación exigida en cada caso, o de la que hubieren aportado resultare no ser cierto alguno de los extremos alegados en su solicitud, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de falsedad.

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

10. Curso selectivo y periodo de prácticas

10.1. Para obtener nombramiento definitivo será necesario asistir al curso selectivo que organice la Escuela Nacional de Administración Pública, que tendrá una duración mínima de cuatro semanas, y superar favorablemente las pruebas que señale la Dirección de dicha Escuela.

Tan pronto se haya hecho pública la lista de aprobados a que se refiere la norma 9.1, la Escuela Nacional de Administración Pública podrá convocar a aquellos para la realización del curso selectivo, pero éste no podrá dar comienzo hasta que los aspirantes sean nombrados funcionarios en prácticas.

En el caso de que el curso selectivo no pudiese realizarse si-

multáneamente para todos los aspirantes mencionados, la fecha de nombramiento de funcionarios en prácticas será común para todos ellos, independientemente de las fechas en que se realice el curso. Dicho periodo no podrá ser superior a seis meses.

10.2. El curso selectivo comprenderá dos partes:

a) Materias generales, de acuerdo con el programa del anexo II de la presente Orden.

b) Materias especiales.

Las normas para el desarrollo, contenido y calificación del curso se determinarán por la Escuela Nacional de Administración Pública.

10.3. Concluido el curso selectivo o simultáneamente a su celebración, la Escuela Nacional de Administración Pública organizará, en colaboración con los diferentes Ministerios interesados, las prácticas administrativas.

La calificación del periodo de prácticas será de «apto» o «no apto» y corresponderá atribuirlo al jefe de Personal del Ministerio correspondiente.

Las prácticas se realizarán, si así lo acuerda la Presidencia del Gobierno, en las mismas unidades a que vayan a ser destinados inicialmente los aspirantes en cuyo caso se darán a conocer las vacantes que la Administración estime de más urgente provisión, para que sean solicitadas por los candidatos aprobados en la fase de oposición.

10.4. Aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso selectivo o fueren calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas administrativas podrán repetir los ejercicios correspondientes dentro de un periodo de seis meses. La calificación desfavorable por segunda vez dará lugar a la eliminación definitiva.

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 11.1.

11. Propuesta final y nombramiento definitivo

11.1. Concluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, la Escuela Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total, incluyendo la obtenida en la fase de oposición y las conferidas para los ejercicios finales del curso.

11.2. La Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta definitiva de nombramiento, tomando como base la relación definitiva de aprobados, según la puntuación total.

Los aspirantes que en virtud de lo dispuesto en la norma 10.4 superen el curso selectivo con posterioridad a su promoción, serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta, cualquiera que fuese la puntuación obtenida.

12. Norma final

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 22 de julio de 1971.

CARRERO

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

ANEXO I

TEMARIO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. El Estado. Evolución histórica de su concepto. Estado y sociedad.
2. Elementos constitutivos del Estado. La población, el territorio y el poder. Los fines del Estado.
3. Los poderes del Estado. El legislativo, el judicial y el ejecutivo. Diferencias entre poderes y funciones del Estado.
4. La representación política. La representación orgánica. La opinión pública y los grupos de presión.
5. El estado español: Sus principios políticos. Las Leyes Fundamentales. Su significado y carácter.
6. Principales derechos y deberes reconocidos en el Fuero de los Españoles. Principales declaraciones del Fuero del Trabajo.
7. La Organización del Estado español. La Jefatura del Estado. La Sucesión a la Jefatura del Estado. El Consejo del Reino.
8. La función legislativa. Las Cortes españolas. El referéndum. El Consejo Nacional. El Recurso de Contrfuero.
9. La Organización Judicial española: Sus principales características.
10. El Gobierno. El Presidente del Gobierno, el Vicepresidente y los Ministros. El Consejo de Ministros y las Comisiones delegadas.

11. La Administración Pública: Concepto y clases. Las funciones administrativas.

12. Organos Centrales de la Administración Pública. La división ministerial española. Idea general de las funciones de los Departamentos Ministeriales.

13. La división territorial para la prestación de los servicios estatales. Organos periféricos de la Administración Pública. Los Gobernadores civiles. Otros organos periféricos.

14. La Administración Local. La Provincia. La Diputación Provincial. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.

15. El Municipio. El Ayuntamiento. El Alcalde. Las Entidades Locales Menores. Agrupaciones municipales forzosas y mancomunidades voluntarias.

16. La Administración Institucional: Figuras que comprenden. Los Organismos autónomos. Servicios administrativos sin personalidad y Empresas Nacionales.

17. La Administración Consultiva: Características y clases. El Consejo de Estado. El Consejo Nacional. Otros organos consultivos.

18. 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.

19. Los funcionarios públicos. Concepto. Estructura de la Función Pública española. Derechos y deberes. La Dirección General de la Función Pública y la Comisión Superior de Personal.

20. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Tribunal de Honor.

21. Actividad económica de la Administración. Los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Generales del Estado.

22. Las relaciones internacionales. Participación actual de España en organismos internacionales.

ANEXO II

SIMPLIFICACIÓN DEL TRABAJO

1. Análisis del trabajo administrativo.
2. Diagramas de análisis.
3. Estudio del puesto de trabajo.
4. Normalización: Conceptos generales.
5. Normalización administrativa.
6. Programación del trabajo.
7. Clasificación de documentos.
8. Archivo de documentos.
9. Racionalización del material impreso.
10. Fichas y ficheros.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

11. Administración Pública y Derecho.
12. El procedimiento administrativo: concepto, clases y regulación.
13. Los sujetos del procedimiento administrativo.
14. Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.
15. Terminación efectiva del procedimiento administrativo y terminación presunta del mismo.
16. Ordenación del procedimiento.
17. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
18. Revisión del acto administrativo en vía administrativa y en vía contencioso-administrativa.
19. El reflejo documental del procedimiento administrativo.
20. Redacción de documentos.

RÉGIMEN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

21. El personal al servicio de la Administración.
22. Los funcionarios de carrera; los funcionarios de empleo; el personal contratado; el personal obrero.
23. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios; las situaciones administrativas.
24. Los Cuerpos de funcionarios: el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.
25. La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios.
26. Provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
27. Derechos de los funcionarios; los derechos económicos.
28. La Seguridad Social del funcionario; el régimen de las clases pasivas y las mutualidades de funcionarios.
29. Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Los secretos oficiales.
30. Organos de gestión de la función pública.

RELACIONES HUMANAS

31. Las relaciones humanas en la Administración.
32. Características psicosociales de la vida administrativa.
33. Las relaciones superior-inferior.
34. El trabajo en grupo.
35. Personalidad y carácter.
36. Actitudes.
37. Moral y motivaciones en el trabajo.
38. Las relaciones públicas de la Administración.
39. La Administración al servicio público: Los administrados.
40. La Información Administrativa.

MÁQUINAS AUXILIARES DE OFICINA

41. Ideas fundamentales sobre la mecanización administrativa.
42. La mecanización en las oficinas; utilización y conservación en las máquinas.
43. Máquinas de simplificación de tareas.
44. Máquinas aplicadas a la contabilidad.
45. Máquinas de tarjetas perforadas.

ORDEN de 28 de julio de 1971 por la que se publica relación provisional de aspirantes admitidos al concurso-oposición restringido convocado para cubrir cinco plazas de Auxiliares administrativos en el Canal de Isabel II.

Ilmo. Sr.: Terminado el plazo de presentación de solicitudes para asistir al concurso-oposición restringido para cubrir cinco plazas de Auxiliares administrativos en el Canal de Isabel II, según convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 130, de fecha 1 de junio último, de conformidad con cuanto se expone en la base cuarta de dicha convocatoria y en uso de la facultad que me ha sido delegada por el excelentísimo señor Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno, he tenido a bien disponer:

Admitir provisionalmente a los siguiente aspirantes, que reúnen cuantas condiciones fueron exigidas en las bases de la convocatoria, residenciados todos en Madrid:

1. Antuñano Martín, María del Carmen.
2. Benito Martín, María Blanca.
3. Cures y Fernández de Bobadilla, Emilio.

Contra esta lista podrán los interesados interponer ante la Dirección General de la Función Pública (calle de Velázquez, 63, Madrid-1), en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. I. y a VV. SS. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I. y a VV. SS.

Madrid, 28 de julio de 1971.—P. D., el Director general de la Función Pública José Luis López Henares.

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública.—Sres. ...

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 30 de junio de 1971 por la que se convocan oposiciones para cubrir 16 plazas del Cuerpo de Inspectores Técnicos Fiscales del Estado.

Ilmo. Sr.: La existencia de vacantes en las plazas del Cuerpo de Inspectores Técnicos Fiscales del Estado, consecuencia de jubilaciones producidas y de la ampliación causada por la Ley 81/1965, de 17 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 21 de julio) y la necesidad de cubrir las con la urgencia exigida por el servicio encomendado a dicho Cuerpo, determinan la conveniencia de convocar oposiciones haciendo uso de la facultad reconocida en el artículo séptimo del vigente Reglamento del Cuerpo, aprobado por Decreto 1745/1966, de 16 de junio.

Por lo expuesto,

Este Ministerio, de acuerdo con el Reglamento precitado acomodado al Decreto 407/1971, de 11 de marzo; la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública de 17 de junio de 1968, y conforme a la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, previo informe de la Comisión Superior de Personal, tiene a bien convocar la presente oposición para ingreso en el Cuerpo de Inspectores Técnicos Fiscales del Estado, a fin de proveer dieciséis plazas, con la remuneración que se establece para dicho Cuerpo en la Ley de Retribuciones y disposiciones complementarias, sujetándose la convocatoria a las siguientes bases:

I. Requisitos de los opositores

Para tomar parte en la oposición será preciso:

- a) Ser español, seglar, mayor de veintidós años y menor de treinta y cinco en la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.
- b) estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o haber abonado los derechos para su expedición.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, a cuyo efecto podrá exigirse por el Tribunal un reconocimiento médico.
- d) No haber sido separado, mediante expediente discipli-

nario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Carecer de antecedentes penales.

f) Haber cumplido o estar exento del Servicio Social si el opositor es del sexo femenino. Será suficiente que el Servicio Social se haya cumplido antes de expirar el plazo de treinta días señalado en la norma octava número dos, para la presentación de documentos.

II. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán solicitarlo del Subsecretario de Hacienda, en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, declarando que reúnen las condiciones exigidas en los artículos sexto y séptimo del Reglamento funcional del Cuerpo de Inspectores Técnicos Fiscales del Estado, aprobado por Decreto 1745/1966, de 16 de junio, comprometiéndose a jurar, en su caso, acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes del Reino, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36, c), de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

La presentación de instancias podrá hacerse, de conformidad con los artículos 63 y 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el Registro General del Ministerio de Hacienda, en las Delegaciones del Ministerio, Oficinas de Correos y ante las representaciones diplomáticas y consulares españolas, cuando sean suscritas por españoles en el extranjero.

Los derechos de examen serán de mil pesetas. Los solicitantes, si los hacen efectivos mediante giro, deberán hacer constar en la instancia la fecha del giro y el número del resguardo de éste. El pago de los derechos podrá hacerse directamente en el Registro General del Ministerio de Hacienda, en cuyo caso se entregará la instancia y se retirará al mismo tiempo el recibo correspondiente.

III. Lista de opositores admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Subsecretario de Hacienda ordenará la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra este acuerdo podrá interponerse la reclamación que señala el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo por plazo de quince días.

IV. Tribunal

El Ministerio de Hacienda, una vez publicada la lista definitiva de opositores, designará el Tribunal por Orden ministerial que publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y que estará constituido por el Subsecretario de Hacienda, como Presidente, y del que formarán parte un Catedrático de la Facultad de Derecho, un Abogado del Estado y cuatro Inspectores Técnicos Fiscales del Estado; uno de éstos últimos actuará como Secretario. Se designarán Vocales suplentes para sustituir, en caso de ausencia, a los titulares.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Ministerio, cuando se encuentren incurso en alguno de los motivos que enumera el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los candidatos podrán promover la renuncia de cualquier miembro del Tribunal, de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley últimamente citada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de—cuando menos—cinco de sus miembros. El Subsecretario de Hacienda podrá delegar la presidencia en alguno de los Vocales titulares que sea Inspector Técnico Fiscal del Estado, y el Secretario podrá ser sustituido en sus funciones por otro Inspector Técnico Fiscal del Estado que tenga mayor número de orden en la relación de los Inspectores que integran el Cuerpo.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría absoluta de votos de los presentes, y en caso de empate será decisivo el voto de quien actúe como Presidente.

V. Programa y ejercicios

El programa sobre el que versarán los ejercicios orales es el publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 8, de 9 de enero de 1971, y subsiguiente rectificación del mismo publicada en el número 35, de 10 de febrero de 1971.

Los ejercicios serán los siguientes:

1.º Escrito: Sobre un cuestionario de veinte temas que el Tribunal hará público después del llamamiento de los opositores en cada convocatoria, que será distinto para la primera y para la segunda, y referidos a conceptos fundamentales de las materias que integran el programa del primer ejercicio oral. Mediante sorteo se elegirán dos temas, que servirán para todos los opositores actuantes en cada una de las convocatorias.

Los ejercicios podrán ser leídos públicamente por sus autores en las fechas que se indiquen.

2.º Oral: Cada uno de los opositores extraerá cuatro bolas, correspondiente a otros tantos temas, para su exposición, de