

1. Certificación del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
 2. Título de Enseñanza Media Elemental o equivalente o testimonio notarial del mismo.
 3. Certificación negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeidos.
 4. Certificación negativa de antecedentes sociales, expedida por el Servicio de Seguridad de la Junta de Energía Nuclear.
 5. Certificación facultativa acreditativa de no padecer defecto físico ni intelectual que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Esta certificación será expedida por la División de Medicina y Protección de la Junta de Energía Nuclear, previo reconocimiento del interesado.
6. Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el servicio de funciones públicas.
 7. En su caso, relación de méritos.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios o expediente personal.

Madrid, 9 de febrero de 1972.—El Presidente, José María Otero Navascués.

MINISTERIO DE COMERCIO

RESOLUCION de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes por la que se convoca oposición para cubrir 14 plazas de Auxiliares Mecanógrafos de segunda, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Organismo.

La existencia de vacantes de Auxiliares Mecanógrafos en este Organismo y las necesidades del servicio, que requieren sean cubiertas, exigen convocar las correspondientes pruebas selectivas para su provisión. En consecuencia,

Esta Comisaría General, debidamente autorizada por el Ministerio de Comercio y por la Dirección General de la Función Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas y con sujeción a las normas establecidas en el Reglamento General para Ingreso en la Administración Civil, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio («Boletín Oficial del Estado» del 29), ha resuelto aprobar las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convoca oposición libre para cubrir 14 plazas vacantes en la Escala Auxiliar de este Organismo, más las que se produzcan hasta la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, cuyo número definitivo se señalará al publicarse la lista provisional de aspirantes admitidos, y estarán dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás remuneraciones que, conforme a las dotaciones presupuestarias, pueda corresponderles.

Las vacantes a cubrir están situadas en el Organismo central y Delegaciones Provinciales.

1.2. La selección de aspirantes tendrá lugar en Madrid y constará de los ejercicios que a continuación se especifican:

Primer ejercicio: Constará de las dos pruebas siguientes, que se celebrarán en un mismo acto:

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

Prueba B) Todos los aspirantes deberán realizar esta prueba, pudiendo optar por una de las dos modalidades que a continuación se señalan, debiendo hacer constar expresamente en el impreso de solicitud.

a) Taquigrafía.—Toma taquigráfica a mano de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos. La transcripción se efectuará necesariamente a máquina en un período máximo de una hora.

b) Estenotipia.—Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 140 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos. La transcripción se efectuará necesariamente escrita a máquina en el tiempo máximo de una hora.

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

Prueba A) Organización administrativa.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior deberán realizar esta prueba, consistente en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas relacionadas con el temario de Organización Administrativa que figura como anexo de esta resolución. Para la realización de este ejercicio se concederá un tiempo máximo de una hora.

Prueba B) Idiomas.—Con carácter voluntario, los opositores podrán realizar esta prueba, siempre que lo hayan hecho constar en el impreso de solicitud. Se acreditará el conocimiento de una o más lenguas vivas mediante la traducción por escrito directa y otra inversa. Para la realización de esta prueba, en la que se permitirá el uso de diccionario, se concederá un tiempo máximo de una hora.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos 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 finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Elemental o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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.

3. Solicitudes

3.1. Quiénes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar el impreso de solicitud dirigido al Comisario General de Abastecimientos y Transportes, debidamente reintegrado y cumplimentado, ajustado al modelo adjunto.

3.2. 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».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Comisaría General o en sus Delegaciones Provinciales, o bien en los Gobiernos Civiles, oficinas de Correos, en la forma que determina el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de 250 pesetas.

El importe de dichos derechos podrá realizarse por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Comisaría General de Abastecimientos y Transportes, Oposición Auxiliares, Calle de Almagro, número 33, Madrid-4.» En este caso deberá figurar como remitente el propio opositor haciendo constar en la solicitud el número de libranza del giro, fecha y lugar de inscripción. Cuando el pago se efectúe directamente en la Comisaría General se consignará el número del recibo en la solicitud.

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 archivará sin más trámite.

4. Admisión de los candidatos

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

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

4.3. Los interesados podrán interponer para la lista provisional la reclamación ante este Organismo, 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.

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

5. Constitución y actuación del Tribunal

5.1. El Tribunal calificador se hará público en el «Boletín Oficial del Estado» y estará compuesto como sigue: Presidente, el ilustrísimo señor Secretario general de la Comisaría General, que podrá delegar en el ilustrísimo señor Jefe de los Servicios Generales o en otro Jefe de Servicio; Vocales: Tres funcionarios del mismo Organismo propuestos por la propia Comisaría General, uno de los cuales será el Jefe de la Sección de Personal, que actuará como Secretario del Tribunal, y dos funcionarios designados por la Dirección General de la Función Pública, uno de los cuales representará a la Comisión Liquidadora de Organismos Autónomos.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.
5.2. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Comisaría General cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el citado precepto.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

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

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

6.4. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

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

6.6. 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.

7. Calificación de los ejercicios

7.1. Los ejercicios se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Cada una de las pruebas de este ejercicio se calificará de cero a diez puntos; para ser aprobados será indispensable obtener, como mínimo, diez puntos en total.

En todo caso, en la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta para la prueba A), además de la velocidad desarrollada, la limpieza de la escritura de lo copiado, así como la presentación estética. En la prueba B) se tendrá en cuenta el tiempo empleado en la misma.

Segundo ejercicio: La calificación de la prueba A) de este ejercicio se hará mediante la asignación de cero a veinte puntos.

En la prueba B) se asignará de cero a tres puntos por cada idioma.

7.2. Calificación final.—Vendrá determinada por la suma de todas las calificaciones parciales, siendo necesario para aprobar haber obtenido, como mínimo, veinte puntos en total en los ejercicios obligatorios y no haber sido calificado con menos de tres puntos en la prueba A) del segundo ejercicio.

8. Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos

8.1. Finalizada la realización de los ejercicios, el Tribunal calificador determinará el orden definitivo de los aprobados según la puntuación total obtenida y elevará al excelentísimo señor Ministro de Comercio relación de los mismos con propuesta de nombramiento a su favor, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas, acompañando otra relación 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, a efectos de lo dispuesto en la norma 8.2.

8.2. La Comisaría General hará pública la lista de aprobados, los cuales deberán remitir a la Sección de Personal 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 equivalente, o en su caso del Superior o certificación de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebellados que justifique no haber sido condenado a pena que inhabilite para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice la realización de los ejercicios.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

e) 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 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 8.3 de la convocatoria.

D) 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.

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

8.4. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que han demostrado para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en cambio, presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependen para acreditar su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada se procederá al nombramiento de funcionario de la Escala Auxiliar de esta Comisaría General, con la categoría de Auxiliar de segunda.

8.6. Quienes dentro del plazo citado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En este caso, la Sección de Personal formulará al excelentísimo señor Ministro de Comercio propuesta adicional de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

9. Normas finales

9.1. Cualquier duda que surja en la interpretación de las presentes normas será resuelta por la Secretaría General de este Organismo, de acuerdo con la legislación vigente.

9.2. La firma de la solicitud para tomar parte en esta oposición por parte del interesado supone su conformidad con las condiciones de la presente convocatoria.

9.3. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta 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.

Madrid, 14 de febrero de 1972.—El Secretario general, Jesús García de Leániz.

ANEXO

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 Ministerios. 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 Gobernadores 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 órganos consultivos.

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

12. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Estructura de la función pública española.

13. Selección y nombramiento de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Clases Pasivas.

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

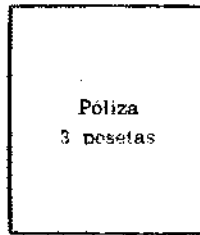
15. El II Plan de Desarrollo Económico. Organización, objetivos, significación y carácter del Plan.

16. Ministerio de Comercio. Su organización y funciones.

17. La Comisaría General de Abastecimientos y Transportes. Ley de 10 de marzo de 1936. Ley de 24 de junio de 1941.

18. Funciones y organización actual de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes. Servicios centrales y provinciales.

MODELO DE SOLICITUD



Ilmo. Sr.:

Don, natural de, provincia de, nacido el de de 19....., domiciliado en, calle o plaza, número, con documento nacional de identidad número, enterado de la oposición convocada por resolución de esa Comisaría General de fecha 18 de febrero de 1972 para cubrir plazas de Auxiliares Mecanógrafos,

EXPONE lo siguiente:

- a) Posee los títulos de
- b) Traduce los idiomas:, de los que como mérito desea examinarse.
- c) En la segunda prueba del primer ejercicio opta por examinarse de

TAQUIGRAFIA

ESTENOTIPIA

(Señale el aspirante con una cruz en el recuadro la prueba que elija, una sola.)

- d) Ha efectuado el pago de los derechos de examen:

(Indíquese en el lugar correspondiente a la forma de pago efectuada el número, fecha y población.)

Por giro postal número, fecha en

Por giro telegráfico, fecha en

Ingreso directo en la Caja-Pagaduría de la CAI número, fecha

- e) ¿Acogido a la Ley de 17 de julio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma?

(Contestar sí o no)

- f) Otros datos que desea manifestar:

DECLARA ser ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la resolución de la convocatoria.

SOLICITA ser admitido a la práctica de los ejercicios y pruebas de esta oposición, comprometiéndose, caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Dios guarde a V. I. muchos años.

..... a de de 1972.

{Firma del interesado}