

tablecido en la Ley de 26 de febrero de 1953, aplicable a dicha Unidad por Ley de 27 de diciembre de 1956, y vistas las propuestas formuladas al efecto por el Gobierno General de la Provincia de Sahara y por esa Dirección General, esta Presidencia del Gobierno ha tenido a bien disponer que pase a la situación de retirado.

Por el Consejo Supremo de Justicia Militar se hará el señalamiento del haber pasivo que le corresponda.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 24 de mayo de 1972.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 10 de mayo de 1972 por la que se eleva a definitivo el nombramiento de don Urbano Domínguez Garrido, como Catedrático numerario del grupo XII, «Máquinas y Motores» de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Bilbao.

Ilmo. Sr.: Visto el informe favorable de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Bilbao, en el que propone se eleve a definitivo el nombramiento de don Urbano Domínguez Garrido, nacido el día 3 de noviembre de 1930 (A03EC503) Catedrático numerario de dicho Centro.

Teniendo en cuenta que el interesado tomó posesión el día 1 de abril de 1971, habiendo finalizado por ello el año de provisionalidad exigido por el Decreto de 9 de febrero de 1961, y que se han cumplido las normas contenidas en el referido Decreto y en la Orden de 25 de mayo del mismo año.

Este Ministerio ha resuelto elevar a definitivo el nombramiento de Catedrático numerario del grupo XII, «Máquinas y Motores» de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Bilbao, efectuado el día 3 de febrero de 1971 a favor de don Urbano Domínguez Garrido, quien ingresará en el Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Escuelas Técnicas de Grado Medio con antigüedad de 1 de abril de 1971.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 10 de mayo de 1972.

VILLAR PALASI

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

ORDEN de 10 de mayo de 1972 por la que se eleva a definitivo el nombramiento de don Antonio Riba Bonaventura como Catedrático numerario del grupo XIII, «Metalurgia General y Especiales», de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Manresa.

Ilmo. Sr.: Visto el informe favorable de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Manresa, en el que se propone se eleve a definitivo el nombramiento de don Antonio Riba Bonaventura, nacido el día 10 de febrero de 1932 (A03EC512), Catedrático numerario de dicho Centro.

Teniendo en cuenta que el interesado tomó posesión el día 1 de abril de 1971, habiendo finalizado por ello el año de provisionalidad exigido por el Decreto de 9 de febrero de 1961, y que se han cumplido las normas contenidas en el referido Decreto y en la Orden de 25 de mayo del mismo año.

Este Ministerio ha resuelto elevar a definitivo el nombramiento de Catedrático numerario del grupo XIII, «Metalurgia General y Especiales», de la Escuela de Ingeniería Técnica Minera de Manresa, efectuado el día 4 de febrero de 1971 a favor de don Antonio Riba Bonaventura, quien ingresará en el Cuerpo de Catedráticos Numerarios de Escuelas Técnicas de Grado Medio con antigüedad de 1 de abril de 1971.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 10 de mayo de 1972.

VILLAR PALASI

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

ORDEN de 10 de mayo de 1972 por la que se declara en situación de excedencia especial a don Juan Manuel Echevarría Gangoiti, Catedrático de la Universidad de Madrid.

Ilmo. Sr.: Nombrado por Decreto de 6 de mayo actual, Director general de Inspección e Investigación Tributaria del Ministerio de Hacienda,

Este Ministerio, en cumplimiento de los artículos 1.º apartado A) y 2.º de la Ley de 13 de mayo de 1955 y de conformidad con lo prevenido en el artículo 43.1 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto de 7 de febrero de 1964, ha resuelto declarar en situación de excedencia especial al ilustrísimo señor don Juan Manuel Echevarría Gangoiti (A01EC 454), Catedrático de la Universidad de Madrid, siéndole de aplicación los beneficios de las disposiciones citadas, con reserva de la cátedra de que es titular.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 10 de mayo de 1972.

VILLAR PALASI

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 27 de mayo de 1972 por la que se aprueban las bases generales de selección para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado que han de regir durante el año 1972.

Ilmos. Sres.: La disposición final segunda del Decreto 1171/1972, de 8 de mayo, por el que se regula el procedimiento especial de selección para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil, previene que las bases generales correspondientes al presente año 1972 deberán ser publicadas por la Presidencia del Gobierno dentro del plazo de treinta días.

En su virtud, esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, 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 el citado Decreto, ha resuelto aprobar las siguientes

BASES GENERALES DE SELECCIÓN PARA 1972

1. Vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y a las mismas

se someterán cuantos procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado se inicien a partir de los dos meses de su vigencia y hasta 31 de diciembre de 1972.

2. Condiciones de los aspirantes y su admisión.

2.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar, o en condiciones de obtener uno u otro.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Auxiliar.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado en cualquiera de sus esferas o de la Administración Institucional o Local, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiere sido rehabilitado.
- Los aspirantes femeninos, haber realizado el Servicio Social o estar exentos de su cumplimiento.

2.2. Los aspirantes deberán reunir las condiciones indicadas al solicitar su admisión y conservarán al participar en las convocatorias y hasta el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera. Tratándose del Servicio Social será sufi-

ciente con que se haya cumplido antes de expirar el plazo de treinta días señalado en la base octava para la presentación de documentos.

2.3. Las personas que reúnan todas y cada una de las condiciones indicadas y que se propongan concurrir a las convocatorias que durante la vigencia de estas bases hayan de tener lugar podrán en cualquier momento, a partir de la publicación de esta Orden, dirigir solicitud en el modelo oficial que figura en el anexo I a la Dirección General de la Función Pública (calle de Velázquez, número 63, Madrid-1), sin que al hacerlo deban abonar cantidad alguna.

Los modelos de solicitud y las instrucciones correspondientes se facilitarán gratuitamente en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares), en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno (calle de Alcalá Galiano, número 10, Madrid-1), y en los Gobiernos Civiles de todas las provincias españolas. Igualmente se facilitarán por correo a aquellas personas que lo soliciten por escrito al primero de los Organismos citados.

2.4. La Dirección General de la Función Pública, dentro de los quince primeros días de cada mes, publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de aspirantes admitidos y excluidos, cuyas solicitudes se hubieren recibido en dicho Centro hasta el último día del mes anterior.

En dicha relación mensual de admitidos constarán los siguientes datos:

- Número de orden.
- Apellidos y nombre.
- Cualquier otro dato que se considere necesario.

En la relación de excluidos se hará constar la causa o causas de la exclusión.

2.5. Los aspirantes que no resultaren admitidos podrán formular la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo dentro del plazo de diez días ante la Dirección General de la Función Pública.

Aquellos solicitantes que resultaren definitivamente excluidos podrán interponer contra el acto denegatorio recurso de alzada ante el Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno dentro del plazo de quince días y subsiguientemente el contencioso-administrativo, pudiendo previamente a este último recurso y con carácter potestativo hacer uso del de reposición.

2.6. En cualquier momento del proceso selectivo, la Dirección General de la Función Pública por propia iniciativa, o a propuesta de cualquiera de los Tribunales calificadoros, podrá excluir del procedimiento, previa audiencia de los interesados, a aquellos aspirantes de quienes se tenga noticia que no reúnen los requisitos exigidos, anulándose cuantas actuaciones hubieren podido realizar y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir.

2.7. Los errores de hecho que se adviertan podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

2.8. Las personas incluidas en la lista definitiva de aspirantes admitidos a la práctica de las XIV pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Auxiliar, aprobada por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 20 de enero de 1972 («Boletín Oficial del Estado» número 30, de 4 de febrero), así como los admitidos por la Orden de la Presidencia del Gobierno de 7 de marzo del mismo año («Boletín Oficial del Estado» número 68, de 20 de marzo), podrán participar en los procedimientos selectivos que se convoquen durante la vigencia de estas bases sin necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en las normas precedentes.

3. Pruebas selectivas.

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

- Primera fase: Oposición libre.
- Segunda fase: Curso de formación, período de prácticas y prueba final.

3.2. Fase de oposición.

Constará de tres pruebas obligatorias para todos los aspirantes, que podrán realizarse en un solo acto, y, en su caso, las de mérito de carácter voluntario que puedan establecerse en las convocatorias.

Prueba A.—Contestar en el plazo que señale el Tribunal, y que no podrá ser superior a una hora, a dos cuestionarios con respuestas alternativas, uno de ellos relacionado con el programa que figura como anexo II de estas bases y otro, de carácter psicotécnico, dirigido a apreciar las aptitudes verbales, numéricas y administrativas de los aspirantes.

Prueba B.—Copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Prueba C.—Igualmente obligatoria para todos los aspirantes, pero pudiendo optar por una de las modalidades siguientes:

- 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,

- Estenotipia: Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

- Idiomas: Acreditar el conocimiento de una lengua viva oficial extranjera, mediante la práctica de un ejercicio escrito sin auxilio de diccionario.

Para la realización de cualquiera de las opciones de esta prueba C, los opositores dispondrán del tiempo que señale el Tribunal y que no podrá ser superior a una hora de duración. La transcripción de la taquigrafía y estenotipia deberá realizarse necesariamente a máquina.

3.3. Curso selectivo de formación.

Organizado por la Escuela Nacional de Administración Pública, con una duración máxima de cien horas lectivas y que se desarrollará en el lugar y momento que se determine por dicha Escuela y, siempre que sea posible, en forma compatible con el período de prácticas.

El curso comprenderá dos partes:

- Materias generales, de acuerdo con el programa indicativo que figura como anexo III a esta Orden.

- Materias especiales, relativas a la competencia, organización y funcionamiento del Departamento ministerial al que inicialmente vaya destinado el aspirante.

3.4. Período de prácticas y prueba final.

Tendrá lugar en el destino provisional que hubiere correspondido a los candidatos de conformidad con estas bases y normas de la convocatoria y según su petición y puntuación obtenida en la fase de oposición. La realización de las prácticas podrá coincidir con el curso selectivo de formación.

Terminado el período de prácticas y concluido el curso se realizará una prueba final relativa a los mismos organizada por la Escuela Nacional de Administración Pública. Cuando los aspirantes no superaren dicha prueba serán convocados a un nuevo examen dentro de los cuatro meses siguientes y, en el caso de que tampoco consiguieren superar esta, perderán todo derecho a continuar en el procedimiento de selección, siéndoles revocados los nombramientos de funcionarios en prácticas.

4. Calificación de las pruebas.

4.1. Las pruebas se calificarán de la siguiente forma:

Prueba A.—Cada uno de los cuestionarios de que consta esta prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo indispensable para aprobar obtener como mínimo diez puntos y no ser calificado con cero en ninguno de los dos ejercicios.

Prueba B.—Se calificará igualmente de cero a diez puntos. En esta prueba se tendrá en cuenta, además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, así como la presentación estética.

Prueba C.—La calificación de esta prueba será también de cero a diez puntos y se tendrá en cuenta el tiempo empleado en la misma.

4.2. Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de todas las calificaciones parciales, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, veinte puntos en total y no ser calificado con menos de tres puntos en la prueba B ni con cero en la prueba C.

4.3. La calificación del curso selectivo de formación se determinará por la Escuela Nacional de Administración Pública.

4.4. La calificación correspondiente al período de prácticas será de «apto» o «no apto».

5. Convocatorias.

5.1. La Presidencia del Gobierno, transcurridos al menos dos meses de la publicación de estas bases, podrá anunciar cuantas convocatorias, centrales o provinciales, estime necesarias a fin de cubrir las vacantes existentes y las que, conforme a la programación de efectivos, se estime hayan de producirse hasta la terminación del proceso selectivo y cuyo número, con carácter indicativo y no vinculante, se estima alcanzará al menos la cifra de 1.700 plazas durante el período de vigencia de estas bases.

5.2. Las convocatorias podrán ser:

- Centrales, para cubrir vacantes en todo el territorio nacional con procedimiento selectivo único y Tribunal o Tribunales calificadoros centrales, sin perjuicio de la posibilidad de celebrar todas o alguna de las pruebas en las distintas provincias, ante Tribunales examinadores nombrados al efecto.

- Provinciales, para cubrir vacantes en provincia o provincias determinadas, en cuyo caso los respectivos procedimientos selectivos se tramitarán, en su totalidad, en las localidades que en cada caso se determine.

5.3. Las convocatorias cuyo anuncio y tramitación podrá realizarse simultáneamente contendrán:

- Clase de convocatoria.
- Número de las plazas convocadas y, en su caso, caracte-

terísticas o especificaciones de las mismas, así como méritos que se considerarán preferentes para su provisión.

c) Designación del Tribunal o Tribunales.

d) Fecha a partir de la cual podrán estos dar comienzo a sus actuaciones, pudiendo indicarse incluso el lugar, día y hora de la iniciación de las pruebas.

5.4. Entre la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y el comienzo de los ejercicios deberán transcurrir, cuando menos, treinta días.

6. Tribunales.

6.1. La Presidencia del Gobierno designará el Tribunal o Tribunales calificadoros, así como los examinadores que tendrán de convocatorias centrales sean necesarios y su composición se hará pública en la convocatoria.

6.2. Tratándose de convocatorias centrales, el Tribunal o Tribunales calificadoros estarán compuestos por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública o personas en quienes delegue, como Presidente, y cuatro Vocales funcionarios públicos, uno de los cuales actuará como Secretario, propuestos por el Director de dicha Escuela; uno de ellos deberá ser Profesor de la misma y otro prestar servicios en la Dirección General de la Función Pública. Podrán nombrarse tantos miembros suplentes como titulares.

En el caso de que el número de opositores fuere muy elevado podrán designarse mayor número de Vocales para un solo Tribunal, o tantos Tribunales como fuere conveniente para abreviar el proceso selectivo.

A efectos de componer los Tribunales examinadores que hayan de actuar fuera de Madrid, se nombrará el número necesario de Vocales suplentes.

6.3. En el caso de las convocatorias provinciales, el Tribunal o Tribunales calificadoros estarán compuestos por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública o personas en quienes delegue y cuatro Vocales funcionarios públicos, uno de los cuales actuará como Secretario, propuestos por el Director de dicha Escuela, y de los cuales al menos dos no serán residentes en la localidad en que las pruebas hayan de realizarse.

6.4. En todos los casos, para asegurar la necesaria unidad de criterio, la coordinación de los distintos Tribunales será ejercida por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública.

6.5. Los Tribunales tendrán su sede, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, en Madrid, en la Escuela Nacional de Administración Pública, y en provincias, en la Secretaría General del Gobierno Civil respectivo.

6.6. Cada Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes de modo indistinto, correspondiendo a los respectivos Presidentes determinar las suplencias que en cada caso sean necesarias.

6.7. Los supuestos de abstención y recusación se regularán por lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo. No podrán formar parte de los Tribunales aquellas personas que, durante los tres años inmediatamente anteriores al de la celebración de las pruebas, hubieren desarrollado actividades relacionadas con la preparación de candidatos para pruebas selectivas de ingreso en los Cuerpos Administrativo o Auxiliar de Administración Civil.

7. Participación de los aspirantes en las convocatorias.

7.1. Las personas admitidas a las pruebas, según se determina en la base segunda de esta Orden, para participar en cada convocatoria deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 250 pesetas. Tratándose de convocatorias centrales, el plazo para el abono de los derechos de examen será de quince días. En el caso de convocatorias provinciales se determinará el plazo en las respectivas convocatorias, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días.

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.—Escuela Nacional de Administración Pública.—Alcalá de Henares (Madrid). En este último caso deberá figurar como remitente el propio opositor, quien comunicará los datos pertinentes en la tarjeta postal que se les facilitará gratuitamente en los Organismos a que se refiere la base 2.3.

7.2. El Tribunal, al menos seis días antes de dar comienzo a la práctica de las pruebas, publicará la lista de participantes en el tablón de anuncios de la Escuela Nacional de Administración Pública, cuando se trate de convocatorias centrales, o aun siendo provinciales se celebren en Madrid, y en los demás casos, en el del Gobierno Civil respectivo.

7.3. El Tribunal solamente podrá incluir en la expresada lista a aquellos solicitantes que, figurando en alguna de las relaciones de admitidos, hubieren dado cumplimiento a lo establecido en el párrafo primero de esta base.

8. Realización de las pruebas y adjudicación de vacantes.

8.1. En el caso de que por el número de aspirantes éstos no pudieren actuar simultáneamente, el Tribunal sorteará pública y previamente el orden de actuación que corresponda y anunciará en los tablones de anuncios indicados en la norma 7.2. En igual forma, si no se hubiere hecho ya en la convocatoria se anunciará el lugar, día y hora de iniciación de las prácticas con tres días de antelación. De igual manera se harán los posteriores señalamientos que sean necesarios, pero siendo suficientes doce horas de antelación.

8.2. Finalizadas las pruebas el Tribunal calificador publicará en la forma anteriormente indicada la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sin que pueda rebasar en ningún caso el número de las plazas convocadas y requerirá a los interesados, si no lo hubiere hecho antes, para que manifiesten, dentro de los cinco días siguientes, las vacantes a que aspiran por orden de preferencia. A tal efecto, la Dirección General de la Función Pública podrá determinar el momento en que los aspirantes deberán solicitar vacantes.

8.3. El Tribunal calificador, por conducto de la Escuela Nacional de Administración Pública, elevará a la Presidencia del Gobierno la relación de aprobados, juntamente con las peticiones de éstos solicitando vacantes, e igualmente una relación de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, no tuvieron cabida en el número de las plazas convocadas, a efectos de suplir las bajas que pudieran producirse por no poseer los requisitos legales alguno o algunos de los candidatos seleccionados en la fase de oposición.

8.4. Los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas para realizar la segunda fase del procedimiento selectivo y comenzarán a prestar servicio en el destino provisional que, de conformidad con las bases generales y normas de la convocatoria, les hubiere correspondido según su petición y puntuación obtenida.

8.5. Los aspirantes indicados deberán remitir a la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil español correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización, siempre que esté extendida en impreso oficial.

b) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de la documentación.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo) del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar, o certificado de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones que se consideren equivalentes deberá aportarse además certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia en que expresa y terminantemente se declare dicha equivalencia.

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

e) En el caso de las opositoras, certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo.

8.6. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor libremente apreciada por la Dirección General de la Función Pública, no presentaren la aludida documentación, o de la que hubieren aportado resultare no ser cierto alguno de los extremos alegados en su solicitud de admisión, les serán revocados los nombramientos de funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

9. Propuesta final y nombramiento definitivo.

Terminado con calificación favorable el período de prácticas y superada la prueba final del curso de formación, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta definitiva para el nombramiento de funcionarios de carrera y confirmación en los destinos provisionales, que como funcionarios en prácticas vinieren sirviendo los aspirantes seleccionados.

10. Norma final.

Las presentes bases, las convocatorias que en aplicación de las mismas se anuncien y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.

Madrid, 27 de mayo de 1972.

CARRERO

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

(Reverso)

III - EXPERIENCIA

20. Trabajo en la Administración Pública

Fecha ingreso	Fecha cese	Organismo	Condición

21. Trabajo en la empresa privada

22. Otros datos

Reservado para codificación		20,1	20,2	20,3
-----------------------------	--	------	------	------

DECLARO que poseo la nacionalidad española, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúno las condiciones exigidas en las Bases generales de selección.

SOLICITO ser incluido en la relación de admitidos a la práctica de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado, comprometiéndome, caso de superarlas, a jurar acatamiento a los Principios fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

23. Lugar, día, mes y año	24. Firma
----------------------------------	------------------

DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA, Velázquez, 63.- Madrid-1.

ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Instrucciones para cumplimentar el impreso de solicitud

Importante.—Conforme a la norma 2.ª, las personas incluidas en la relación definitiva de aspirantes admitidos a la práctica de las XIV pruebas selectivas («Boletín Oficial del Estado» de 4 de febrero de 1972) no necesitan cumplimentar solicitud alguna.

Si lo desea puede utilizar como impreso de solicitud una fotocopia del modelo que aparece como anexo I a estas bases.

Observaciones.—Escriba a máquina o imitando caracteres de imprenta.

Añada una fotografía de las empleadas para el documento nacional de identidad en el recuadro correspondiente y una póliza de tres pesetas en el lugar que se indica.

En los cuadros no numerados o en los que expresamente se indique «reservado para codificación o para la Administración» no debe escribir nada.

No olvide firmar la solicitud.

Envíe la solicitud a la Dirección General de la Función Pública, Velázquez, número 63, Madrid (1), bien directamente, bien a través del Gobierno Civil de su domicilio.

No es necesario remitir el impreso por duplicado ni enviar cantidad alguna.

Otras observaciones.—En relación con algunos cuadros del impreso.

Cuadros 1 y 2: Si se trata de apellidos compuestos, utilice el guión (ejemplo: Gómez-Llanol; si fuera precedido de preposición o contracción, ponga éstas en minúscula (ejemplo: del MONTE).

Cuadro 4: Consigne los datos en números, excepto el mes (ejemplo: 16-julio-1947).

Cuadros 5 y 6: Los nacidos en el extranjero deberán especificar municipio, distrito o circunscripción, así como el Estado a que correspondan.

Cuadro 8: Indique también el distrito postal si lo hubiere.

Cuadro 10: Masculino o femenino.

Cuadro 11: Casado: C. Soltero: S. Viudo: V.

Cuadro 14: Indíquese la profesión del padre, aunque hubiese fallecido. La petición de este dato se hace exclusivamente con fines estadísticos.

Cuadro 15: Señale el título o títulos que posea, siempre refiriéndose a títulos oficiales y correspondiendo a estudios completos.

Cuadro 17: Indique en relación con cada idioma si su conocimiento se puede calificar de: «Muy bien», «bien» o «elemental».

Cuadro 20: Expresé el Organismo u Organismos en que ha prestado servicios, señalando puesto de trabajo desempeñado y la condición de interino, contratado, etc.; caso de insuficiencia del recuadro número 20, podrá continuar escribiendo en el número 21.

Cuadros 23 y 24: No olvide cumplimentarlos.

ANEXO II

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 forzosa y Mancomunidades voluntarias.
16. La Administración Institucional: Figuras que comprende. 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 III

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.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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.