

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 30 de octubre de 1973 por la que se anuncia concurso para la provisión de tres plazas de Carteros urbanos, vacantes en el Servicio de Correos de la Provincia de Sahara, y de las que se produzcan durante la tramitación del mismo.

Hmo. Sr.: Vacantes en el Servicio de Correos de la Provincia de Sahara tres plazas de Carteros urbanos, se anuncia su provisión a concurso, y de las que se produzcan durante la tramitación del mismo, entre funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Carteros Urbanos.

Las expresadas plazas están dotadas con los emolumentos siguientes:

1. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan al funcionario por su Cuerpo de procedencia.
2. Asignación de residencia en la cuantía del 100 por 100 de la suma de sueldo y trienios.
3. Complementos de sueldo que le sean fijados por la Junta de Retribuciones y Tasas creada por Decreto 2939/1967, de 30 de noviembre, y
4. La ayuda familiar a que tengan derecho.

Las instancias, en las que se hará constar el estado civil del interesado y, en su caso, número de hijos, deberán dirigirse al Ilustrísimo señor Director general de Promoción de Sahara, Presidencia del Gobierno, por conducto de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, que cursará tan sólo las de aquellos que considere destinables.

El plazo de presentación de instancias será el de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y estarán acompañadas de los documentos siguientes:

- a) Hoja de servicios o documento equivalente, en el que se hará constar la edad del concursante.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que el aspirante no padece lesiones de tipo tuberculoso de carácter evolutivo, sean o no bacilíferas, así como de no presentar desviación acentuada de la normalidad síquica de tipo caracterológico o temperamental, y
- c) Cuantos documentos consideren oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

El hecho de acudir al concurso representa, para los que resulten designados, la obligación de desempeñar las vacantes por una campaña mínima de veinticuatro meses, teniendo derecho a dos meses de licencia reglamentaria por cada diez de permanencia en la provincia, en la forma que determinan las disposiciones vigentes, con la percepción íntegra de sus emolumentos.

Los gastos de viaje de incorporación, regreso y los de las licencias reglamentarias, serán de cuenta del Estado, tanto para el funcionario como para los familiares a su cargo, con sujeción a lo establecido en las disposiciones dictadas al efecto.

La Presidencia del Gobierno, apreciando libremente los méritos y circunstancias que concurren en los solicitantes, podrá designar a cualquiera de ellos, siempre que cumplan las condiciones exigidas en el presente concurso, o bien declararlo desierto, si lo estima conveniente.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.
Madrid, 30 de octubre de 1973.

GAMAZO

Hmo. Sr. Director general de Promoción de Sahara.

ORDEN de 12 de noviembre de 1973 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 1974.

Hmos. Sres.: El artículo 2.º, 2, 1, del Decreto 1171/1972, de 6 de mayo, por el que se regula el procedimiento especial de selección para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil, establece que esta Presidencia del Gobierno publicará

anualmente en el «Boletín Oficial del Estado» las bases generales a que se han de someter los procedimientos selectivos que se convoquen durante los meses comprendidos entre enero y diciembre del siguiente año.

En su virtud y 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, de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto,

Esta Presidencia del Gobierno ha resuelto aprobar las siguientes

BASES GENERALES DE SELECCIÓN PARA 1974

1. Vigencia

A las presentes bases se someterán cuantos procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado se convoquen entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre de 1974.

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:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o en condiciones de obtener uno u otro.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Auxiliar.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, en cualquiera de sus esferas, o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- g) Los aspirantes femeninos, haber realizado el Servicio Social o estar exentos de su cumplimiento.

2.2. Los aspirantes deberán reunir tales condiciones al solicitar su admisión y conservarlas durante todo el procedimiento de selección y en el momento de su nombramiento como funcionarios de carrera. Tratándose del Servicio Social, será suficiente 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. Quiénes se propongan concurrir a las convocatorias que durante la vigencia de estas normas 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 Velázquez, número 63, Madrid-11), 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-11) 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 hubieran recibido en dicho Centro hasta el último día del mes anterior.

En dicha relación mensual de admitidos constarán los siguientes datos:

- a) Número de orden.
- b) Apellidos y nombre.
- c) Documento nacional de identidad.
- d) 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, a aquellos aspirantes que no reúnan 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 las prácticas de las XIV Pruebas Selectivas para ingreso en el Cuerpo Auxiliar, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 60, de 10 de marzo de 1972, así como los admitidos en cualquiera de las relaciones mensuales publicadas con anterioridad a la inserción de estas bases en el «Boletín Oficial del Estado» 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, esto es, sin necesidad de enviar nueva instancia, siempre que posean los requisitos señalados en el apartado 2.1 de estas bases.

3. Pruebas selectivas

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

- a) Primera fase: Oposición libre.
- b) Segunda fase: Curso de formación, periodo de prácticas y prueba final.

3.2. Fase de oposición

La fase de oposición constará de los ejercicios siguientes, que podrán realizarse en un solo acto:

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio 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.

Segundo ejercicio.—De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicofónico, dirigido a apreciar las aptitudes verbales, numéricas y administrativas de los aspirantes. El plazo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a una hora.

Tercer ejercicio.—Específico y de carácter obligatorio. Para la realización de este ejercicio los aspirantes deberán optar por una de las modalidades siguientes:

Prueba A: Taquigrafía. Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

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

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

Prueba D: Mecanización. Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

Las convocatorias podrán establecer otras pruebas específicas distintas de las enumeradas anteriormente.

Los aspirantes indicarán, al solicitar su participación en una convocatoria concreta, el ejercicio específico a que desean presentarse. Los aspirantes que elijan la prueba de Mecanización realizarán los ejercicios correspondientes en la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares, Madrid) o en el lugar que oportunamente y en cada caso designe el Tribunal.

Para la realización de cualquiera de las opciones del tercer ejercicio, 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 estenografía deberá realizarse necesariamente a máquina.

3.3. Curso selectivo de formación.

El curso selectivo de formación, que será organizado por la Escuela Nacional de Administración Pública, se desarrollará en el lugar y momento que oportunamente se determine, y siempre que sea posible, en forma compatible con el periodo de prácticas.

El curso comprenderá dos partes:

- a) Materias generales, de acuerdo con el programa indicativo que figura como anexo II a este Orden.

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

3.4. Periodo de prácticas y prueba final.

El periodo de prácticas administrativas tendrá lugar en el destino provisional que hubiere correspondido a los candidatos y coincidirá con el curso selectivo de formación.

Concluidos el periodo de prácticas administrativas y el curso de formación, se realizará una prueba final, organizada por la Escuela Nacional de Administración Pública. Cuando los aspirantes no superaran dicha prueba serán convocados a nuevo examen dentro de los cuatro meses siguientes, y en el caso de que no superasen la misma, 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:

Primer ejercicio. Se calificará de cero a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos.

Segundo ejercicio.—Se calificará de cero a 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que hayan sido calificados con cero puntos.

Tercer ejercicio.—El ejercicio específico se calificará de cero a 10 puntos cualquiera que fuere la modalidad elegida y serán eliminados aquellos que obtengan cero puntos en la modalidad por la que hubieren optado con carácter obligatorio.

4.2. Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales, obtenidas en los diferentes ejercicios.

4.3. La calificación correspondiente al periodo de prácticas será de apto o no apto y se otorgará por la Escuela Nacional de Administración Pública a la vista de los informes remitidos por los Ministerios y Organismos donde aquellas se hayan realizado.

4.4. La calificación de la prueba final sobre materias generales y especiales después del curso de formación será de apto o no apto y se determinará por la Escuela Nacional de Administración Pública.

5. Convocatoria

5.1. La Presidencia del Gobierno, transcurridos al menos dos meses de la publicación de estas bases, podrá anunciar cuantas convocatorias centrales y 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.

Con carácter indicativo y no vinculante se estima que el número de las mismas alcanzará, al menos, la cifra de 1.000.

5.2. Las convocatorias podrán ser:

a) 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.

b) 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 podrán realizarse simultáneamente, contendrán:

a) Clases de convocatoria.

b) Número de las plazas convocadas y, en su caso, características o especificaciones de las mismas, así como las calificaciones que se consideren necesarias o preferentes para su provisión.

c) Designación del Tribunal o Tribunales.

d) Fecha a partir de la cual podrán éstos 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 deberá transcurrir, cuando menos, quince días.

6. Tribunales

6.1. La Presidencia del Gobierno designará, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, el Tribunal o Tribunales calificadoros, así como los examinadores que tratándose 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, de los cuales uno deberá ser Profesor de dicha Escuela y otro prestar servicios en la Dirección General de la Función Pública. Uno de los Vocales actuará como Secretario y podrán designarse 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 persona en quienes delegue, como Presidente, y cuatro Vocales funcionarios públicos, y de los que al menos dos no serán residentes en la localidad en que las pruebas hayan de realizarse. Uno de los Vocales actuará como Secretario.

6.4. 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 los 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, hubieran desarrollado actividades relacionadas con la preparación de candidatos para pruebas selectivas de ingreso en los Cuerpos Administrativos 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 300 pesetas. Tratándose de convocatorias centrales, el plazo para el abono de los derechos de examen no será inferior a 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 le facilitará gratuitamente en los Organismos a que se refiere la base 2.3.

7.2. Cuando se trate de convocatorias centrales o provinciales que se celebren en Madrid, el Tribunal, al menos seis días antes de dar comienzo la práctica de las pruebas, publicará la lista de participantes en el tablón de anuncios de la Escuela Nacional de Administración Pública y en el del Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno, y en los demás casos, en el Gobierno Civil respectivo.

7.3. El Tribunal solamente podrá incluir en la citada lista aquellos solicitantes que figurando en alguna de las relaciones de admitidos hubieran dado cumplimiento de 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 pudieran actuar simultáneamente, el Tribunal sorteará pública y previamente el orden de actuación que corresponda, anunciándolo en los tabloneros 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 pruebas con tres días de antelación.

8.2. Finalizados los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal calificador determinará la relación de aprobados por orden de la puntuación obtenida de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.2 de las presentes bases, sin que pueda rebasar en ningún caso el número de plazas convocadas, enviando dicha relación a la Dirección General de la Función Pública para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Al mismo tiempo comunicará a la indicada Dirección General la relación de aspirantes que habiendo superado las pruebas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas a elec-

tos de suplir las bajas que pudieran producirse por no poseer los requisitos legales alguno de los candidatos seleccionados en la fase de oposición.

8.3. Los aspirantes aprobados 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 expedida en papel oficial.

b) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes, acreditativo de no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o 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 para la presentación de la documentación.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo) del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente. 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. Este certificado deberá ser expedido necesariamente por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

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

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o por fallo de Tribunal de Honor del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.4. Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la indicada documentación no serán nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones. No obstante, la Dirección General de la Función Pública, podrá apreciar, libremente, la concurrencia de causa de fuerza mayor, que haya determinado el retraso en el envío de la documentación, en cuyo caso, los aspirantes afectados podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, adscribiéndoseles a las plazas vacantes de más urgente provisión, y sin que sea determinante de la adscripción que se efectúe el número de opositor obtenido.

3.5. Para la realización de las prácticas, la Administración podrá dividir la promoción de cada convocatoria concreta en dos o más grupos, de conformidad con el orden de la puntuación obtenida. Tales grupos se incorporarán a realizar las prácticas en las fechas que oportunamente se determine y para cada una de ellas la Dirección General de la Función Pública realizará el correspondiente ofrecimiento de vacantes, de conformidad con lo que aconsejen las necesidades de los servicios.

3.6. 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 les hubiere correspondido según su petición y la respectiva puntuación obtenida, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior 3.5 y en la base 5.3, b).

Si durante la realización del periodo de prácticas resultaran no ser ciertos algunos de los extremos alegados en la solicitud de admisión de los interesados, o esta circunstancia se deduciera de la documentación aportada, 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 periodo de prácticas y superada la prueba final del curso de formación, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Dirección General de la Función Pública la propuesta definitiva para el nombramiento de funcionarios de carrera.

m. 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, 12 de noviembre de 1973.

GAMAZO

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA																																									
Fórmula de 3 ptas.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	Ministerio u organismo										Sello de Registro de entrada																													
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira																																							
		2. Fecha de la orden de la convocatoria																																							
F. DATOS PERSONALES Rellene esta Impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo																																									
3. Primer apellido			4. Segundo apellido				5. Nombre																																		
6. Fecha de nacimiento			7. Lugar de nacimiento Municipio				8. Idem Provincia																																		
9. Domicilio			10. Lugar de domicilio Municipio				11. Idem Provincia																																		
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>			14. Doc. Nat. Identidad Núm.			15. Teléfono Núm.																																	
16. Nombre de la madre			17. Nombre del padre				18. Profesión del padre																																		
19. Caso de ser funcionario público, indicar:																																									
19.1. Denominación del cuerpo o plaza										19.2. Fecha ingreso		19.3. Situación actual																													
Reservado para codificación																																									
G. FORMACION																																									
20. Títulos académicos que posee										21. Centro que los expidió		21.1. Localidad																													
22. Idiomas																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">Traduce</th> <th colspan="3">Habla</th> <th colspan="3">Escribe</th> </tr> <tr> <th>Muy bien</th> <th>Bien</th> <th>Básico</th> <th>Muy bien</th> <th>Bien</th> <th>Básico</th> <th>Muy bien</th> <th>Bien</th> <th>Básico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table>														Traduce			Habla			Escribe			Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico										
	Traduce			Habla			Escribe																																		
	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico																																
23. Otros conocimientos especiales																																									
24. Pruebas selectivas en que ha participado																																									
24.1. Denominación del cuerpo o plaza										24.2. Año		24.3. Ejercicios aprobados																													
Reservado para codificación																																									
H. EXPERIENCIA																																									
25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual o contratado																																									
25.1. Fecha ingreso		25.2. Fecha cese		25.3. Ministerio u organismo y centro directivo en que prestó servicios						25.4. Condición																															
26. Trabajo en la empresa privada																																									
Reservado para codificación																																									

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

27. Forma en que abona los derechos de examen		Número de recibo	28. Espacios de insertos u otros en que se conformen con las bases de la convocatoria, según el aspirante
<input type="checkbox"/> Giro Telegráfico		
<input type="checkbox"/> Giro Postal		
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en		

V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

29.

VI

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino,

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

En _____, a _____ de _____ de 197__
(lugar) (día) (mes) (año)

Firma

Espacio reservado para la Administración	
Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por	
Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido	
Clasificación o concurso	Formación (curso y prácticas)
Destino	Observaciones

ANEXO II

Organización administrativa

1. El Estado. Elementos constitutivos del Estado. Los poderes del Estado.
2. Representación política, representación orgánica.
3. El Estado español. Leyes Fundamentales.
4. La organización del Estado español.
5. La función legislativa.
6. Organización judicial española.
7. El Gobierno.
8. Organos centrales y periféricos de la Administración Pública.
9. Administración Local. Provincia y Municipio.
10. La Administración institucional. Administración consultiva.
11. Actividad económica de la Administración.
12. Participación actual de España en Organismos internacionales.

Simplificación del trabajo

13. Análisis del trabajo administrativo.
14. Diagramas de análisis.
15. Estudio del puesto de trabajo.
16. Normalización. Conceptos generales.
17. Normalización administrativa.
18. Programación del trabajo.
19. Clasificación de documentos.
20. Archivo de documentos.
21. Racionalización del material impreso.
22. Fichas y ficheros.

Procedimiento administrativo

23. Administración Pública y Derecho.
24. El procedimiento administrativo, clases y regulación.
25. Los sujetos del procedimiento administrativo.
26. Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.
27. Terminación efectiva del procedimiento administrativo y terminación presunta del mismo.
28. Ordenación del procedimiento.
29. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
30. Revisión del acto administrativo en vía administrativa y en vía contencioso-administrativa.

31. Reflejo documental del procedimiento administrativo.
32. Redacción de documentos.

Régimen de la función pública

33. El personal al servicio de la Administración Pública.
34. Los funcionarios de carrera. Los funcionarios de empleo. El personal contratado. El personal obrero.
35. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios: Las situaciones administrativas.
36. Los Cuerpos de funcionarios: El Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.
37. La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios.
38. Provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.
39. Derechos de los funcionarios: Los derachos económicos.
40. La Seguridad Social del funcionario: El régimen de las Cajas Pasivas y las Mutualidades de funcionarios.
41. Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Los secretos oficiales.
42. Organos de gestión de la Función Pública.

Relaciones humanas

43. Las relaciones humanas en la Administración.
44. Características psicosociales de la vía administrativa.
45. Las relaciones superior-inferior.
46. El trabajo en grupo.
47. Personalidad y carácter.
48. Actitudes.
49. Moral y motivaciones en el trabajo.
50. Las relaciones públicas de la Administración.
51. La Administración al servicio público: Los administrados.
52. La información administrativa.

Máquinas auxiliares de oficina

53. Ideas fundamentales sobre la mecanización administrativa.
54. La mecanización en las oficinas: Utilización y conservación de las máquinas.
55. Máquinas de simplificación de tareas.
56. Máquinas aplicadas a la contabilidad.
57. Máquinas de tarjetas perforadas.

MINISTERIO DE JUSTICIA

RESOLUCION de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias por la que se hace pública la lista definitiva de aspirantes a participar en la oposición a plazas del Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, especialidad de Pedagogía y turno restringido.

En cumplimiento de lo que se establece en la norma 6.ª de la Orden ministerial de 2 de mayo de 1973, por la que fué convocada oposición para cubrir tres plazas vacantes del Cuerpo Técnico de Instituciones Penitenciarias, en la especialidad de Pedagogía, y turno restringido, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 19 de junio del año en curso.

Esta Dirección General ha resuelto hacer pública la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos a participar en la oposición de referencia, insertándose la misma en el «Boletín Oficial del Estado»:

1. D. José Calvo García.
2. D. Ramón Cánovas Calatrava.
3. D. Gregorio García Blanco.
4. D. Justino González Álvarez.
5. D. José Antonio Sánchez Rupérez.
6. D.ª Francisca Tolbaños Sánchez.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos. Dics guarde a V. S. muchos años.
Madrid, 26 de octubre de 1973.—El Director general, Manuel Ibañez Rodríguez.

Sr. Jefe de la Sección de Personal de este Centro Directivo.

RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se anuncia concurso para la provisión del cargo de Juez en Juzgados Comarcales vacantes.

Vacante en la actualidad el cargo de Juez de los Juzgados Comarcales que a continuación se relacionan, se anuncia a

concurso su provisión de conformidad con lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento Orgánico de Jueces Municipales, Comarcales y de Paz de 19 de junio de 1969:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Aguilar de la Frontera (Cádiz). | Infiesto (León). |
| Aicaudete (Jaén). | Isla Cristina (Huelva). |
| Almazán (Soria). | Iarandilla (Cáceres). |
| Almendraejo (Badajoz). | Jerez de los Caballeros (Badajoz). |
| Aller (Oviedo). | Lebrija (Sevilla). |
| Arco de la Frontera (Cádiz). | Luarca (Oviedo). |
| Arzúa (La Coruña). | Marquina (Vizcaya). |
| Azpeitia (Guipúzcoa). | Montalbán (Teruel). |
| Baeza (Jaén). | Muros (La Coruña). |
| Baztan-Elizondo (Navarra). | Olvera (Cádiz). |
| Becerreá (Lugo). | Orera (Jaén). |
| Béjar (Salamanca). | Posadas (Córdoba). |
| Berga (Barcelona). | Puerto de la Cruz (Tenerife). |
| Bermeo (Vizcaya). | Puerto del Rosario (Las Palmas). |
| Boitania (Huesca). | Quesada (Jaén). |
| Brieviesca (Burgos). | Ribeira (La Coruña). |
| Calamocha (Teruel). | San Lorenzo de El Escorial (Madrid). |
| Cambados (La Coruña). | Santa Coloma de Farnés (Gerona). |
| Cangas del Narcea (Oviedo). | Sarriena (Huesca). |
| Carrión de los Condes (Palencia). | Tamarite de Litera (Huesca). |
| Catarroja (Valencia). | Tineo (Oviedo). |
| Cazalla de la Sierra (Sevilla). | Tolosa (Guipúzcoa). |
| Cervera (Lérida). | Tremp (Lérida). |
| Cistierna (León). | Utiel (Valencia). |
| Fonsagrada (Lugo). | Vaimaseda (Vizcaya). |
| Fraga (Huesca). | Villahino (León). |
| Fuengirola (Málaga). | Villalba (Lugo). |
| Fuente de Cantos (Badajoz). | Villafranca de Oria (Guipúzcoa). |
| Fregenal de la Sierra (Badajoz). | Villamartín (Cádiz). |
| Fuenteovejuna (Córdoba). | Villanueva del Arzobispo (Jaén). |
| Guernica y Luno (Vizcaya). | |
| Hinojosa del Duque (Córdoba). | |
| Herrera del Duque (Badajoz). | |
| Igualada (Barcelona). | |

Deberán tomar parte, también, en este concurso, en virtud de lo dispuesto por el artículo 3.º del vigente Reglamento Orgánico del Cuerpo, aprobado por Decreto 1354/1969, de 19 de junio, aquellos funcionarios que ostentando la categoría de