

cias.—La Administración Institucional y los Organos consultivos.

23. Las Universidades: Su naturaleza jurídica.—Los Estatutos de las Universidades.—Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios, Facultades y Escuelas Universitarias.

24. Organos de Gobierno de las Universidades.—El Rector, los Vicerrectores.—Los Decanos y Directores.—El Gerente.—Organos colegiados de Gobierno: El Patronato Universitario.

### ANEXO III

#### Nociones de Derecho Administrativo

1. La idea de Derecho.—La función social del Derecho.—Derecho objetivo: Derecho Público y Derecho Privado.—Derechos especiales.

2. El Derecho Administrativo: Origen y evolución histórica. Concepto y contenido

3. Las fuentes del Derecho Administrativo: Su jerarquía.—La Ley y el reglamento.—Los Decretos y Ordenes ministeriales. Instrucciones o circulares.—Otras fuentes de Derecho Administrativo.

4. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. El acto administrativo.—Su concepto.—Clases y elementos.—Motivación y notificación de los actos administrativos.—El silencio administrativo.

6. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—Invalidez del acto administrativo.—Nulidad y anulabilidad.—Revisión de oficio.

7. Los contratos administrativos.—Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios.—Resolución, reacción y denuncia de los contratos.

8. El servicio público.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa.

9. La gestión indirecta.—Sus modalidades.—La concesión: Su régimen jurídico.—Empresas públicas y Empresas mixtas.

10. La expropiación forzosa: Concepto naturaleza y fundamento.—Elementos.—Procedimiento general de expropiación forzosa.—Garantías jurisdiccionales.—La requisa.—La ocupación temporal.—La transferencia coactiva de bienes fungibles.

11. Los recursos administrativos.—Concepto y clases.—Recursos de alzada.—Idem de reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económico administrativas.

12. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Su organización en España.—Las partes.—Actos impugnables.—Idea general del procedimiento.

13. La responsabilidad de la Administración.—Idea general del régimen vigentes

14. La Función Pública: Su importancia en los Estados modernos.—Evolución histórica en España.—Ley de 7 de febrero de 1964: Sus características.

15. Los funcionarios públicos.—Concepto y clases de funcionarios.—Personal contratada y laboral.—Los funcionarios de carrera.—Los Cuerpos interministeriales.—Los funcionarios de complemento: Interinos y eventuales.

16. La selección de los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Procedimientos de selección. La formación.—La Escuela Nacional de Administración Pública.—El perfeccionamiento.—Su importancia.

17. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.—Extinción de la relación funcional.

18. Derechos y deberes de los funcionarios.—Derechos económicos del funcionario.—El sueldo, trienios y pagas extraordinarias.—Retribuciones complementarias.—Las Juntas de Retribuciones y de Tasas: Su organización y funciones.

19. Régimen disciplinario de la Función Pública.—Faltas y sanciones.—Procedimiento sancionador.

20. La Seguridad Social de la Función Pública.—Los Derechos Pasivos.—La Ayuda Familiar.—Mutualismo funcional. Otras prestaciones de asistencia social.

21. Organos de gestión de la Función Pública.—Organos superiores.—Su competencia.—La Comisión Superior de Personal.—La Dirección General de la Función Pública.—La Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia.

8547

**RESOLUCION de la Universidad Politécnica de Madrid por la que se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir 57 plazas de Auxiliares vacantes en la plantilla de dicho Organismo.**

Vacantes 57 plazas de Auxiliares en la plantilla de la Universidad Politécnica de Madrid, del Ministerio de Educación y Ciencia, de conformidad con lo previsto en la Ley sobre Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas, de 26 de diciembre de 1958, y una vez cumplidos los trámites que señala la disposición transitoria primera y previa aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2.º d), del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrirías de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Numero de plazas.

Se convocan 57 plazas de Auxiliares dotadas en las plantillas presupuestarias de la Universidad Politécnica de Madrid.

1.2. La selección de los aspirantes se regulará por lo previsto en la disposición transitoria primera del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública y las normas de esta resolución.

##### 1.3. Incompatibilidad.

Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan con cualquier otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado.

##### 1.4. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición restringida, que constará de los siguientes ejercicios:

##### a) Ejercicios obligatorios:

Los ejercicios obligatorios serán dos:

El primero consistirá en copiar a máquina durante quince minutos el texto que a tal efecto facilita el Tribunal. Para la realización de esta prueba cada opositor se proveerá de la correspondiente máquina de escribir.

El segundo ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa preparado al efecto por el Tribunal, relacionado con el temario de Organización Administrativa que figura como anexo I de esta Resolución. Este ejercicio tendrá una hora de duración.

##### b) Ejercicio de mérito:

Los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios anteriores podrán acreditar, a efectos de mejora de puntuación, el conocimiento de taquigrafía. Este ejercicio consistirá en la escritura taquigráfica y traducción a máquina de un texto que a tal efecto propondrá el Tribunal. El dictado tendrá una duración de cinco minutos, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto. La traducción se efectuará necesariamente a máquina en el plazo máximo de una hora. Los opositores entregarán, juntamente con la traducción, las cartillas taquigráficas, anotándose por el Tribunal la hora de entrega.

Igualmente se podrá acreditar como mérito el conocimiento escrito u oral de una o más lenguas vivas. Este ejercicio consistirá en una prueba escrita, y en su caso de una prueba oral. Para la prueba escrita se permitirá el uso del diccionario.

Los aspirantes indicarán en su solicitud a qué pruebas de mérito desean presentarse.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

##### a) Ser español.

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

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Para los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido, cuando finalice el plazo de los treinta días hábiles señalados para la presentación de documentos.

f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

g) Podrán tomar parte en estas pruebas selectivas todos los Auxiliares que estando en la actualidad nombrados interinos en dicha escala figurasen sin interrupción prestando servicios en la Universidad Politécnica de Madrid al 4 de septiembre de 1969 y clasificado por la Presidencia del Gobierno conforme a lo señalado en la disposición transitoria primera del Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

a) Manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, indicando en la solicitud el número de su documento nacional de identidad.

b) Comprometerse, en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

### 3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Rector Magnífico de la Universidad Politécnica de Madrid, debidamente cumplimentadas en el impreso normalizado que a tal fin se facilitará por la citada Universidad.

### 3.3. Plazo de presentación.

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

### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 250 pesetas.

### 3.6. Procedimiento de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se hará efectivo en la Habilitación de la Universidad Politécnica de Madrid o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud, el número y fecha de ingreso.

### 3.7. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, o acompañe los documentos preceptivos, apercibiendo que si no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámites.

## 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancia, el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

Al publicarse la lista provisional de aspirantes admitidos juntamente con el nombre y apellidos de los interesados se consignará el número de su documento nacional de identidad.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

### 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer en el plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4.4. Lista definitiva.

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.

Al publicarse la lista definitiva de aspirantes admitidos juntamente con el nombre y apellidos de los interesados se consignará el número de su documento nacional de identidad.

### 4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro del Departamento.

El plazo para presentar el recurso será de quince días, conforme determina la Ley de Procedimiento Administrativo en su artículo 122.

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por el Rector de la Universidad o autoridad académica en quien delegue que lo presida, y por cuatro vocales, uno de los cuales será representante de la Dirección General de la Función Pública, otro en representación de la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta de este Centro directivo, el Gerente de la Universidad y un funcionario de Ca-

rrera de Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación superior, con destino en la Universidad, que actuará de Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Autoridad cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo antes citado.

### 5.5. Constitución del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición restringida se publica juntamente con esta convocatoria.

### 6.2. Comienzo ejercicios.

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

### 6.3. Identificación opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

### 6.4. Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público que se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 6.5. Llamamientos.

El llamamiento de los aspirantes será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

### 6.6. Fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas.

El Tribunal una vez constituido acordará la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo público que determinará el orden de actuación de los opositores, así como la fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas, todo lo cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación. Asimismo el Tribunal podrá decidir la celebración en un solo acto de los dos ejercicios de la fase de oposición.

### 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

### 6.8. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si en cualquier momento 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 propio interesado, pasando en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

### 7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios se calificarán de la siguiente manera:

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para ser aprobado será indispensable obtener un mínimo de cinco puntos. En todo caso, para la calificación de este ejercicio se tendrá muy en cuenta además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de la escritura de lo copiado, así como la presentación estética. El segundo ejercicio será calificado de cero a diez puntos, siendo indispensable para aprobar obtener como mínimo cinco puntos. Los ejercicios de mérito se calificarán de la siguiente manera:

Taquigrafía: La calificación de este ejercicio será de cero a tres puntos, teniendo en cuenta el tiempo empleado para la realización del mismo.

Idiomas: Se asignará de cero a tres puntos para cada idioma.

Calificación final.—La calificación final vendrá determinada por la suma de todas las calificaciones parciales de aquellos aspirantes que no hayan resultado eliminados en los dos primeros ejercicios. En el caso de igualdad de puntuaciones, de dos o

más aspirantes, el Tribunal, atendiendo al conjunto de los ejercicios y a sus méritos respectivos, establecerá el orden que estime oportuno.

### 7.2. Actuación del Tribunal.

Dentro del desarrollo de la oposición restringida, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las normas establecidas en esta resolución y lo que deba hacerse en los casos no previstos.

## 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes en todos los ejercicios, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, para que éste elabore propuesta de nombramiento.

### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

### 9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Órgano convocante los documentos siguientes:

a) Certificación del nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Certificación del Registro Central de Penados y Rebellidos 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 norma 9.2.

c) 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.

d) En el caso de opositoras, el 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 en el primer párrafo de la norma 9.2.

e) 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.

### 9.2. Plazo de presentación.

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

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

### 9.3. Excepciones.

Los que tuvieran 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, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrirse por falsedad en la instancia referida en el apartado 4.º En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTO

### 10.1. Nombramiento definitivo.

Por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que, figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal, hayan cumplido todos los requisitos. Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

## 11. TOMA DE POSESION

### 11.1. Plazo

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

### 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder a petición de los interesados una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos terceros.

## 12. NORMA FINAL

### Recurso de carácter general contra la oposición.

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 establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 23 de marzo de 1974.—El Rector, José Luis Ramos Figueras.

## ANEXO I

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 Jurídica 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 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 recurso 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.
23. La Administración Educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. Las Direcciones Generales y la Secretaría General Técnica. Organos periféricos y consultivos.
24. Las Universidades: Naturaleza y fines. Los Estatutos de las Universidades. Organización académica: Departamentos, Institutos, Colegios, Facultades y Escuelas Universitarias. Organos de Gobierno de las Universidades. El Profesorado: sus clases. El Régimen de los alumnos.

Norma 3.1 de la convocatoria

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA											
Póliza 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									
<b>I. DATOS PERSONALES</b> <small>Rellene este impresó a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</small>											
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. Naf. Identidad Num.		15. Teléfono Num.					
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											
<b>II. FORMACION</b>											
20. Títulos académicos que posee						21. Centro que los expidió			21.1. Localidad		
22. Idiomas		Traduce		Habla		Escribe		23. Otros conocimientos especiales			
	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico		
24. Pruebas selectivas en que ha participado											
24.1 Denominación del cuerpo o plaza						24.2 Año			24.3 Ejercicios aprobados		
Reservado para codificación											
<b>III. EXPERIENCIA</b>											
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											

(Reverso)

IV. DATOS PERTINENTES A LA CONVOCATORIA

27. Forma en que abona los derechos de examen		28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante
	Número de recibo	
<input type="checkbox"/> Giro Telefónico .....		
<input type="checkbox"/> Giro Postal .....		
<input checked="" type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....		

V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

29.

30.

EL ABAJO FIRMANTE.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, 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:  Admitido  Excluido por  
Relación definitiva:  Admitido  Excluido

Oposición o concurso

Formación (curso y/o prácticas)

Destino

Observaciones