

OPOSICIONES Y CONCURSOS

CORTES ESPAÑOLAS

9348

RESOLUCION del Tribunal de oposiciones para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas.

De conformidad con lo preceptuado en la norma octava de la convocatoria para proveer por oposición una plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 182, de 31 de julio de 1973, y para conocimiento de los señores admitidos a dicha oposición se señala el día 31 de mayo de 1974, a las diez de la mañana, en el Palacio de las Cortes, para efectuar el primer ejercicio. Palacio de las Cortes, 3 de mayo de 1974.—El Presidente del Tribunal, Tomás Romojaro Sánchez.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

9349

RESOLUCION de la Dirección General de Seguridad por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir doscientas cincuenta plazas en el Cuerpo Auxiliar de Oficinas en dicho Centro directivo.

Por existir vacantes en el Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad, en uso de las atribuciones transferidas a este Centro directivo, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio.

Esta Dirección General, previo informe de la Comisión Superior de Personal, ha tenido a bien disponer la provisión en el referido Cuerpo Auxiliar de doscientas cincuenta plazas, de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan doscientas cincuenta plazas, que podrán incrementarse, conforme al Decreto 1411/1968, de 27 de junio, con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria y con las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias, a cuyo efecto, al publicarse la lista provisional de admitidas, se fijará definitivamente el número de plazas que comprenderá esta convocatoria.

1.1.1. Características de las plazas:

a) De orden reglamentario: Las opositoras aprobadas ingresarán en el Cuerpo Auxiliar de Oficinas de esta Dirección General, al que quedarán sometidas desde su ingreso con arreglo a las disposiciones vigentes establecidas para dicho Cuerpo.

b) De orden retributivo: Desde su toma de posesión percibirán las remuneraciones que les corresponda, con arreglo a lo que se determina en la Ley 31/1965, de 4 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 5 del mismo mes).

1.2. Sistema selectivo.

La selección de las aspirantes se realizará por el sistema de oposición, que constará de las siguientes fases o pruebas:

1.º Todas las opositoras admitidas serán sometidas al reconocimiento de un Tribunal médico, integrado por facultativos de los Servicios Sanitarios de esta Dirección General, para determinar que no padecen ninguna de las enfermedades comprendidas en el cuadro de exenciones inserto en el anexo II.

Las opositoras que no se presentaron a dicho reconocimiento quedarán excluidas de la convocatoria, no teniendo derecho a

concurrir a los restantes ejercicios de la misma ni a efectuar posterior reclamación.

2.º Las conceptuadas aptas en el indicado reconocimiento tendrán que realizar dos ejercicios eliminatorios y otro voluntario, de méritos, que se determinan en el programa consignado en el apartado 6.1, y que se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Funcionarios Civiles y en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968.

2. REQUISITOS DE LAS CANDIDATAS

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

2.1. Generales.

- Ser española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años el día que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar, o encontrarse en condiciones de tenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Haber observado intachable conducta en todos los órdenes, así como no haber sido procesadas por delitos dolosos ni sometidas a procedimientos administrativos, correctivos o disciplinarios, ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de las funciones públicas.
- Deberán haber cumplido o estar exentas del Servicio Social en el momento en que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Las que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán formular instancia por duplicado, con arreglo al modelo normalizado que se inserta en el anexo I (impreso del Montepío del Cuerpo General de Policía), establecido por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio siguiente), y manifestando en su caso si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma.

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán en las condiciones anteriormente citadas a la Dirección General de Seguridad, y se presentarán acompañadas de tres fotografías de la interesada tamaño carnet.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será el de treinta días hábiles, 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 esta Dirección General de Seguridad, en Madrid o en sus dependencias en la provincia o localidad de residencia, Gobiernos Civiles u oficinas de Correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán de 250 pesetas. Dicha cantidad sólo les será devuelta si no fueran admitidas a la oposición y la reclamación la hicieran en el plazo de un mes, contado a partir de su exclusión en la lista general que ha de insertarse en el «Boletín Oficial del Estado».

3.6. Forma de efectuar el importe.

El pago del importe podrá ser abonado en metálico en el acto de la presentación de las solicitudes, si fuera en Madrid, o bien remitiéndolo, por giro postal o telegráfico, a la Inspección General de Personal y Servicios de esta Dirección General

de Seguridad, expresándose taxativamente en el impreso del giro; en la parte posterior del talón destinado a texto, en los postales, o en donde proceda, en los telegráficos, el nombre y los dos apellidos de la opositora a quien correspondan los derechos, no debiendo consignarse en estos giros ningún otro nombre que no sea el de la propia opositora, aun cuando los giros sean impuestos por personas distintas a la misma. En la solicitud se hará constar el número y fecha de giro.

3.7. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si alguna de las solicitudes adiciere de algún defecto, se requerirá a la interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos precorrecivos, apercibiéndole de que si no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

4. ADMISION DE CANDIDATAS

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, por esta Dirección General se aprobará la lista provisional de las aspirantes admitidas y excluidas, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», haciendo constar el número de documento nacional de identidad de cada una de ellas.

4.2. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la interesada.

4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán las interesadas interponer, en el plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 en la que también figurará el respectivo documento nacional de identidad de cada opositora.

4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán las interesadas interponer recurso de alzada ante el Ministerio de la Gobernación en el plazo de quince días.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES

5.1. Tribunales calificadoros.

Por esta Dirección General de Seguridad se nombrarán los Tribunales calificadoros de los distintos ejercicios de que consta la oposición.

5.2. Composición de los Tribunales.

Estarán compuestos por funcionarios en activo del Cuerpo General de Policía, designados por elección, por el titular de esta Dirección, teniendo en cuenta para ello el plano conocimiento de las materias correspondientes a cada ejercicio.

Podrán actuar con tres de sus miembros, y en caso de ausencia a alguna sesión, por fuerza mayor, del Presidente o Secretario, estos cargos serán sustituidos accidentalmente por los Vocales de mayor o menor categoría administrativa entre los designados respectivamente para cada ejercicio.

Los Tribunales quedan facultados para adoptar las medidas adecuadas para el mejor cumplimiento de todas las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de consultar o recabar de esta Dirección General la correspondiente resolución, en lo que exceda de las normales atribuciones o potestad de aquéllos.

La composición de tales Tribunales se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3. Abstención.

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

5.4. Recusación.

Las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa.

PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio tendrá tres pruebas:

a) Mecanografía: Copia a máquina durante diez minutos a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto del texto que al efecto se facilitará por el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio, las opositoras utilizarán la máquina de escribir, no eléctrica, de que a tal efecto se hayan provisto.

b) Taquigrafía: Escritura taquigráfica a mano y traducción a máquina de un texto sacado a la suerte entre los que a tal efecto haya establecido el Tribunal. El dictado tendrá una duración de tres minutos, a una velocidad de 80 a 100 palabras por minuto. La traducción se efectuará, necesariamente, a máquina, en el plazo máximo de tres cuartos de hora. Las opositoras entregarán, juntamente con la traducción, las cuartillas taquigráficas, anotándose por el Tribunal la hora de entrega.

El baremo de calificación de estas pruebas tendrá en cuenta para la mecanografía, además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado, así como la presentación estética; para la prueba de taquigrafía se tendrán en cuenta, además de la exactitud de la traducción, la ortografía y el tiempo empleado en la misma.

c) Práctica de ficheros: Confección a máquina de una relación de treinta fichas que tendrán que colocar por riguroso orden alfabético y serán dadas por el Tribunal en un orden cualquiera dentro de un tiempo de treinta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO

Organización administrativa.

Contestar por escrito un tema sacado a la suerte entre los del cuestionario de Organización administrativa, que figura en el anexo III, disponiendo las opositoras para realizar el ejercicio de un plazo máximo de dos horas.

EJERCICIO DE MERITOS

Las opositoras que hayan aprobado todos los ejercicios citados podrán acreditar, a efectos de mejora de puntuación, el dominio escrito y oral de uno o más de los idiomas alemán, inglés, francés o italiano, practicando las pruebas correspondientes ante el Tribunal que en su día se nombre.

6.2. Comienzo.

La práctica de los ejercicios comenzará con el reconocimiento médico de la fecha que oportunamente señale esta Dirección General, haciéndose público en el «Boletín Oficial del Estado», con una antelación de quince días, conforme a lo que señala el número 1 del artículo 7.º de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, cuyo plazo no será inferior al de tres meses a contar desde la publicación de esta convocatoria en dicho periódico oficial, fijando después discrecionalmente cada Tribunal cuándo ha de comenzar el ejercicio siguiente. No podrá exceder en ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

6.3. Identificación de las opositoras.

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las opositoras para que acrediten su identidad.

6.4. Orden de actuación de las opositoras.

El orden de actuación de las opositoras se efectuará mediante sorteo público, que se celebrará en la Inspección General de Personal y Servicios de esta Dirección General, bajo la presidencia del titular de la misma, asistido por dos funcionarios, levantándose la oportuna acta. Dicho orden se reflejará en la lista definitiva de admitidas, asignando a cada una de ellas el número que les corresponda para la actuación.

El orden de actuación en los exámenes no podrá alterarse sin causa muy justificada, que apreciará sin recurso alguno, oído el Tribunal, el Presidente del mismo, a quien se reservará la facultad de resolver las pretensiones que se promuevan.

6.5. Llamamientos.

Habrà un solo llamamiento y una segunda vuelta para aquellas opositoras que por imposibilidad, debidamente justificada ante el Tribunal, no pudieron comparecer a practicar los ejercicios, decayendo de su derecho si no se presentaron en este segundo llamamiento, cualquiera que fuese la causa.

6.6. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

Todos los ejercicios se efectuarán en la Escuela General de Policía, sita en Madrid, calle de Miguel Ángel, número 5, y

darán comienzo en la fecha y hora que señale la Dirección General de Seguridad, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8.2.

6.7. Anuncios sucesivos.

Las sucesivas convocatorias a examen de las opositoras se harán públicas oportunamente por cada uno de los Tribunales en los tableros de anuncios de la Escuela General de Policía y en la Oficina de Información al Público de la Dirección General de Seguridad, siendo excluidas de la oposición aquellas que no comparecieran.

6.8. Exclusión de aspirantes durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento de los Tribunales que alguna de las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les excluirá de la misma previa audiencia de la propia interesada, pasándose en su caso a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

Igualmente, en cualquier momento, los Tribunales podrán disponer la retirada de la opositora que notoriamente demuestre su insuficiencia.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Sistema de la calificación de los ejercicios.

La calificación para el reconocimiento médico será de «apta» y «no apta».

Para el primero y segundo ejercicio, las opositoras serán calificadas por cada miembro de los Tribunales respectivos de cero a diez puntos, siendo necesario para la aprobación una media de cinco puntos, que se determinará dividiendo el total de las calificaciones por el número de Jueces actuantes.

En el examen de mérito se otorgará un punto a la que demuestre pleno conocimiento de alguno de los idiomas alemán, inglés, francés o italiano, y medio punto a las que demuestren leer y traducir cualquiera de ellos. El conocimiento de más de un idioma sumará puntos en la proporción antes indicada.

Los Tribunales levantarán acta de cada sesión en que actúen, en la cual constará el número, nombre y apellidos de las opositoras y el resultado obtenido por cada una de ellas, haciéndose únicamente pública la lista de las aprobadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a cada examen.

8. LISTA DE APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobadas.

Terminada la calificación de las aspirantes, los Tribunales publicarán la relación de las aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de las plazas convocadas.

8.2. Propuesta de aprobadas.

Los Tribunales elevarán a esta Dirección General de Seguridad la relación de las aprobadas que deban ingresar en el Cuerpo Auxiliar de Oficinas para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

8.3. Propuesta complementaria de aprobadas.

Los Tribunales, juntamente con la relación de aprobadas, remitirán, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las opositoras que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

En igualdad de puntuaciones, serán preferidas quienes se encuentren en posesión de más títulos académicos o tengan más edad por el orden expuesto.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Las opositoras aprobadas presentarán en la Inspección General de Personal y Servicios de esta Dirección General, dentro del plazo que se señala a continuación, los siguientes documentos:

- Certificación del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Certificación negativa de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeles.
- Declaración jurada expresiva de conservar la nacionalidad española de nacimiento y de no existir ningún procedimiento judicial administrativo contra la declarante, ni haber sido expulsada o separada por cualquier concepto de Cuerpo u Organismo del Estado, Provincia o Municipio o Empresa en que aquellas Entidades tengan intervención o representación.
- Esta declaración tendrá el carácter de documento público a efectos penales.
- Certificación del cumplimiento del Servicio Social o de estar exenta del mismo.

5) Título alegado por la opositora para tomar parte en las oposiciones que señala en el apartado 2.1, c), de la convocatoria, o, en su defecto, certificación acreditativa de hallarse en posesión del mismo u hoja académica de los estudios correspondientes a dicho título. En este caso, la certificación debe ser referida a la fecha tope en que termine el plazo de presentación de instancias.

6) Las aspirantes aprobadas comprendidas en la Ley de 17 de julio de 1947 presentarán además los documentos acreditativos de las condiciones que les interesa justificar.

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.

9.2. Plazo.

El plazo para la presentación de documentos será de treinta días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobadas en el «Boletín Oficial del Estado».

9.3. Excepciones

Las que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentas 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 de funcionarios y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud a que se refiere el apartado 3. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según el orden de puntuación a favor de quien o quienes a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

10. NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Conforme esta Dirección General con la propuesta formulada por los Tribunales, procederá a extender a las interesadas el correspondiente nombramiento por orden de puntuación obtenida en la oposición, como funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la referida Dirección, con el sueldo y gratificaciones que les corresponda con arreglo a la Ley de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Civil del Estado y disposiciones complementarias, publicándose los nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado» con el número de Registro de personal y la fecha de nacimiento.

11. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, deberán las aprobadas tomar posesión de sus cargos y cumplir con el requisito exigido en el artículo 36, apartado c), de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, y efectuar antes de incorporarse a sus respectivos destinos, un curso práctico de treinta días de duración en la Escuela General de Policía.

11.2. Ampliación.

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

12. NORMA FINAL

12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

12.2. Disposiciones complementarias.

Esta Dirección General de Seguridad practicará una información respecto a las condiciones y circunstancias de todo orden que concurren en cada aspirante en relación con la función que han de desempeñar.

Independientemente del servicio burocrático asignado a este personal, a las nombradas se les podrá confiar aquellos de índole especial, tanto de investigación como de información, para cuando su intervención implique una mayor facilidad o éxito en el resultado de los asuntos policiales, bajo las instrucciones que esta Dirección General dicte, teniendo en tal caso el carácter de Agentes de la Autoridad a todos los efectos.

Madrid, 16 de abril de 1974.—El Director general, Francisco Dueñas Gavilán.

ANEXO I

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 MINISTERIO DE LA GOBERNACION DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD						Sello de Registro de entrada			
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira									
		2. Fecha de la orden de la convocatoria									
I. DATOS PERSONALES. Rellena este 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 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											
II. FORMACION											
20. Títulos académicos que posee						21. Centro que los explotó			21.1 Localidad		
22. Idiomas	Traduce		Habla			Escribe			Otros conocimientos especiales		
	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien			
24. Pruebas selectivas en que ha participado											
24.1 Denominación del cuerpo o plaza						24.2 Año		24.3 Ejercicios aprobados			
Reservado para codificación											
III. 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 recibos	28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante
<input type="checkbox"/> Giro Telefónico			
<input type="checkbox"/> Giro Postal			
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en:			

V. DOMICILIOS QUE HA TENIDO LA SOLICITANTE EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

29.

VI. OTROS DATOS QUE SE QUIERAN HACER CONSTAR

30.

EL ABAJO FIRMANTE.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superárlas, 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 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	
Oposición o concurso	Formación (curso y/o prácticas)
Destino	Observaciones

ANEXO II

Cuadro de exenciones para el reconocimiento médico de las opositoras a ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad

- a) Enfermedad del corazón y de los vasos sanguíneos.
- b) Tuberculosis pulmonar u otras enfermedades infectocontagiosas.
- c) Agudeza visual: sin corrección alcanzará un mínimo de 1/3 de la visión normal con el ojo de mejor visión y 1/8 de la visión normal en el ojo de peor visión. Con corrección, debe tenerse una agudeza visual de 2/3 de la visión normal.
- d) Estrabismo muy acentuado.
- e) Alteraciones de la audición: la función auditiva en cada oído, por separado, será suficiente para atender la voz de intensidad y de tono o altura media a seis metros de distancia. La voz cuchicheada habrá de percibirse distintamente por cada oído aisladamente a tres metros de distancia. En todo caso, la función no podrá ser inferior al 50 por 100 en cualquiera de los lados, previa determinación audiométrica.
- f) Tartamudez.
- g) Ausencia o falta de los dedos pulgar o índice de la mano derecha, del pulgar de la izquierda o de dos dedos de la misma mano.
- h) Cualquier afección patológica, defecto o deformidad que, a juicio de los facultativos examinadores, deba ser considerada como causa de inutilidad. En cualquiera de estos casos, este Tribunal médico emitirá informe razonado.

ANEXO III

Programa de la oposición al Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad

Organización administrativa

- Tema I. El Estado Español actual: su estructura.—La Jefatura del Estado.—Sus funciones.—Sucesión de la Jefatura del Estado.
- Tema II. El Consejo del Reino: su composición y atribuciones.—El Consejo Nacional: estructura y atribuciones.
- Tema III. Leyes y Principios Fundamentales del Reino.—Esquema del contenido de la Ley Orgánica del Estado.—Las Cortes Españolas: composición y funcionamiento.
- Tema IV. El fuero de los Españoles.—Deberes y derechos que establece.—Ejercicio y garantía de los derechos.—Derecho de petición.
- Tema V. La Administración Central.—Organos Superiores de dicha Administración y especial referencia del Consejo de Ministros.—Comisiones delegadas, Presidencia y Vicepresidencia del Gobierno.
- Tema VI. Departamentos ministeriales y enumeración de las principales funciones de cada uno de ellos.—Mención especial del Ministerio de la Gobernación.
- Tema VII. Organización provincial.—Los Gobiernos Civiles. Sus atribuciones.—Las Diputaciones Provinciales.—Municipios. El Alcalde: doble carácter de esta autoridad local.
- Tema VIII. Los funcionarios públicos: concepto y clases.—Derechos y deberes.—Situaciones administrativas.—Organos de la Administración de Personal, con especial referencia de la Comisión Superior de Personal.
- Tema IX. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Régimen disciplinario: faltas y sanciones en la legislación vigente.—Expediente disciplinario y requisitos para su tramitación. Tribunal de Honor.
- Tema X. Dirección General de Seguridad.—Cometidos que le incumben.—Estructura y organización de los Servicios Centrales y Regionales.
- Tema XI. Policía Gubernativa.—Cuerpos que la integran.—Funciones del Cuerpo General de Policía y del de Policía Armada.—Composición y cometido de los Cuerpos, Especial Administrativo y Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad.
- Tema XII. Reuniones y Asociaciones.—Síntesis de la legislación vigente sobre la materia.—Requisitos para la constitución de las Asociaciones.
- Tema XIII. Pasaportes: concepto, clases y requisitos para su expedición.—Extranjeros: condición, visados, permanencias y autorización de residencia.—Permiso de trabajo.
- Tema XIV. Documento nacional de identidad: concepto, clases, validez y recargos.—Personas obligadas a obtenerlo y requisitos para su obtención.—Actos en los que debe exigirse.—Sanciones.
- Tema XV. Reglamento de Armas y Explosivos.—Idea general del mismo.—Clasificación de las armas.—Guías de pertenencia.—Licencias: clases.—Permiso de armas.
- Tema XVI. Disposiciones vigentes sobre establecimientos públicos, hoppederías y análogos.—Libro de Registro de Viajeros.—Partes de entrada y obligaciones de los dueños de estos establecimientos.
- Tema XVII. Reglamento de espectáculos públicos.—Disposiciones generales.—De las obras dramáticas, de los cinematógrafos, de la expedición de billetes y del público en general.

Junta consultiva e Inspector de Espectáculos Públicos.—Expedientes de vecindad.

Tema XVIII. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargas: Prevaricación, infidelidad en la custodia de presos, de documentos, violación de secretos, desobediencia y denegación de auxilio, anticipación, prolongación o abandono de funciones públicas.

Tema XIX. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos (continuación): usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales, abusos contra la honestidad, cohecho, malversación de caudales públicos, fraudes, y exacciones ilegales, negociaciones prohibidas a los funcionarios.

9350

RESOLUCION del Instituto de Estudios de Administración Local por la que se convoca concurso para la provisión de cinco plazas de funcionarios directivos de dicho Instituto.

Vacantes cinco plazas de funcionarios de nivel directivo en la plantilla del personal propio de este Instituto, de conformidad con lo previsto en los artículos 3.º de la Ley 42/1967, de 28 de junio, y 24 del Reglamento de 22 de julio de 1967, así como lo dispuesto en el Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, esta Dirección ha resuelto cubrirías de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número y características de las plazas.

Se convocan cinco plazas de funcionarios de nivel directivo vacantes en la plantilla del personal propio de este Instituto, que podrán incrementarse con las que se produzcan hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. A la publicación de la lista provisional de admitidos se fijará el número de plazas que, en definitiva, comprenderá esta convocatoria.

Las plazas están dotadas con el sueldo y complementos establecidos por la Comisión Permanente del Consejo de Patronato de este Instituto, en sesión de 30 de noviembre de 1973, en aplicación del Decreto-ley 7/1973, de 27 de julio. Las características de las plazas obligan a la prestación del servicio en la jornada establecida con carácter general para todos los funcionarios.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y se regirá por las normas que se establecen en esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES

2.1. Para ser admitidos al concurso será necesario reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español.
- b) Haber cumplido veintitún años.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Facultad Universitaria o del correspondiente en las Escuelas Técnicas Superiores.
- 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) Carecer de antecedentes penales.
- f) Los aspirantes femeninos haber realizado el Servicio Social o estar exentos de su cumplimiento.

2.2. Los aspirantes deberán reunir tales condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias 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 concedido para la presentación de documentos.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en este concurso deberán formular solicitud, según modelo aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio), haciendo constar que reúnen los requisitos de esta convocatoria y comprometiéndose, en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Los concursantes adjuntarán a la instancia a que se refiere el apartado anterior un curriculum vitae en el que se harán constar con precisión las circunstancias de su actividad académica y profesional y cuantos méritos aleguen. Tratándose de publicaciones bastará con identificar las mismas, con referencia al año, editorial y lugar de su edición.