

Suplente: Don Pablo Vidal Guinovart, Profesor del Conservatorio, titular de Canto y Conjunto Coral.

Los miembros del Tribunal citados podrán ser recusados en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente día al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si se estimara que concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Para el supuesto caso de que no se formulen en tiempo oportuno reclamaciones contra los miembros del Tribunal, vengo en designar como fecha para el comienzo de los exámenes la del día 10 de febrero de 1976, a las dieciséis horas, en el salón de actos del Conservatorio de la plaza Pallol, en Tarragona.

Lo que se hace público en este diario oficial para general conocimiento de aquellos a quienes pueden interesar y en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Tarragona, 22 de diciembre de 1975.—El Presidente, José Clua Queixalos.—El Secretario, Antonio Climent González.—83-E.

589

RESOLUCION del Ayuntamiento de Tarrasa referente al concurso para proveer en propiedad la plaza de Oficial Mayor de esta Corporación.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 292, del día 6 de diciembre actual, aparece publicada la convocatoria y bases del concurso para proveer en propiedad la plaza de Oficial Mayor de este excelentísimo Ayuntamiento entre Secretarios de Administración Local de primera categoría, estando dotada dicha plaza con el coeficiente 5 y demás emolumentos, derechos y deberes del cargo.

Las instancias, de conformidad con la base 3.ª, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina, dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Tarrasa, 10 de diciembre de 1975.—El Secretario general, Jorge Baulies.—9.275-E.

III. Otras disposiciones

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

590

ORDEN de 31 de diciembre de 1975 por la que se aprueban las bases generales de selección para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Civil del Estado que han de regir durante el año 1976.

Ilmos. Sres.: El artículo segundo, dos, uno, 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 inicien 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 1976.

1. Vigencia

A las presentes bases se someterán cuantos procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado se inicien durante los meses de enero a diciembre de 1976.

2. Condiciones de los aspirantes y su admisión

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- Estar en posesión de cualquiera de los títulos de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o de Formación Profesional de primer grado. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato (Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 289, de 2 de diciembre siguiente).
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Auxiliar.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado en cualquiera de sus esferas o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- En el supuesto de los aspirantes femeninas, solteras, haber realizado el Servicio Social o estar exentas 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. Quienes 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-1), sin que al hacerlo deban abonar cantidad alguna.

Los modelos de solicitud y las instrucciones correspondientes se facilitarán gratuitamente en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares), en el Centro de Información Administrativa de la Presidencia del Gobierno (calle Zurbano, 11, Madrid-4), 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, durante el transcurso 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:

- Número de orden.
- Apellidos y nombre.
- Documento nacional de identidad.
- 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 de la Presidencia del Gobierno dentro del plazo de quince días, y subsiguientemente el contencioso-administrativo, pudiendo previamente a este recurso último, 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 hubiesen podido realizar, 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 de los interesados.

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 sucesivas, publicadas desde entonces en el «Boletín Oficial del Estado» hasta la última que se indique en las oportunas convocatorias, 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 que se tenga que 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 psicotécnico, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias del Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil del Estado. El plazo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a media 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 pulsaciones por minuto durante un tiempo máximo de cinco minutos.

Prueba B: Estenotipia. 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 deseen 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 media hora de duración. La transcripción de la taquigrafía y estenotipia deberá realizarse necesariamente a máquina y a dos espacios.

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.

El curso comprenderá dos partes:

- a) Materias generales, de acuerdo con el programa indicativo que figura como Anexo II de esta Orden.
- b) Materias especiales, relativas a la competencia, organización y funcionamiento del Departamento ministerial al que inicialmente vaya destinado el aspirante.

3.4. Período de prácticas y prueba final.

El periodo de prácticas administrativas tendrá lugar en el destino 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 superaren dicha prueba continuarán como funcionarios en prácticas y serán convocados de nuevo a examen dentro de los dos meses siguientes y, si finalmente superasen dicho examen, serán entonces nombrados funcionarios de carrera, perdiendo, en consecuencia, el número de orden en relación con los de su promoción.

En el caso de que no superasen este segundo examen perderán todo derecho a continuar el procedimiento de selección, siéndoles revocados los nombramientos de funcionarios en prácticas.

3.5. La Dirección General de la Función Pública podrá autorizar, por una sola vez, a petición de los interesados y por causas muy justificadas y libremente apreciadas, un único aplazamiento en la incorporación al destino para la realización del Curso Selectivo de formación y el periodo de prácticas. Dicho aplazamiento sólo será por el tiempo mínimo indispensable que exija la causa que lo produjo. Este aplazamiento no rebasará en ningún caso el límite de dos años y transcurrido dicho plazo sin que se produzca la incorporación a destino se perderá todo derecho.

En la prueba final a que se refiere el apartado 3.4 no se podrá participar hasta que, desaparecida la causa que motivó

el aplazamiento, los afectados se incorporen a sus destinos y efectúen las prácticas administrativas correspondientes.

3.6. Si la resolución de la Dirección General de la Función Pública fuese desfavorable al aplazamiento solicitado, el opositor habrá de incorporarse de modo inmediato al destino que le hubiese correspondido. En otro supuesto será asimismo revocado su nombramiento de funcionario en prácticas, con pérdida de todo derecho a continuar el procedimiento selectivo.

4. Calificación de las pruebas

4.1. Las pruebas se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio (eliminadorio).—Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo diez puntos.

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

Tercer ejercicio.—El ejercicio específico se calificará de cero a diez 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.

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) Clase 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 personas en quienes delegue, como Presidente, y cuatro Vocales funcionarios públicos, de los que al menos uno no será residente 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 distinto, correspondiendo a los respectivos Presidentes determinar las suplencias que en cada caso sean necesarias.

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

7. Participación de los aspirantes en las convocatorias

7.1. Las personas ya admitidas a las pruebas por haber cumplido las exigencias establecidas en la base segunda de esta Orden, para poder participar en cada convocatoria habrán de abonar, dentro del plazo que se fije, 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 depositarse directamente en la Secretaría General de la Escuela Nacional de Administración Pública o remitirse bien 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 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 a aquellos solicitantes que figurando en alguna de las relaciones de admitidos hubieren dado cumplimiento de lo establecido en la norma 7.1.

8. Realización de las pruebas y adjudicación de vacantes

8.1. En el caso de que por el número de aspirantes éstos no pudieren actuar simultáneamente, el Tribunal sorteará, pública y previamente, el orden de actuación que corresponda, anunciándolo en los tabloneros de anuncios indicados en la norma 7.2. En igual forma, si no se hubiera 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 o Tribunales calificadoros determinarán la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.2 de las presentes bases, sin que se pueda rebasar en ningún caso el número de plazas convocadas.

Tratándose de Tribunal Central, dicha relación de aprobados será enviada a la Dirección General de la Función Pública para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Si se refiere a Tribunales provinciales, la citada relación se colocará de modo inmediato en el tablón de anuncios del local en que se hayan efectuado las pruebas y en el de los respectivos Gobiernos Civiles de las localidades afectadas, y ello sin perjuicio posteriormente de su envío a la Dirección General de la Función Pública para la publicación de la lista general en el «Boletín Oficial del Estado».

Al mismo tiempo comunicará sólo y exclusivamente a la indicada Dirección General la relación de aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, a efectos de suplir las bajas que pudieran producirse por la posible eliminación de alguno de los candidatos seleccionados en la fase de oposición que no poseyera los requisitos legales.

En este supuesto, el nuevo candidato será incluido, sin apreciar su puntuación en la lista general a que se refiere el segundo párrafo de la norma 8.2, inmediatamente detrás del último aprobado, y aquél sólo podrá aspirar al destino que quedó sin cubrir por la eventualidad que supuso su nombramiento.

8.3. Los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios en prácticas y deberán remitir a la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», 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 Rebebeles, acreditativa 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) de cualquiera de los títulos o estudios completos señalados en la base 2.1, c), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados dichos 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 la Dirección General de Ordenación Educativa, Sección de Alumnos, del Ministerio de Educación y Ciencia que, expresa y terminantemente, 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 los opositores femeninos, solteras, certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo.

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

8.4. De quienes dentro del plazo indicado no presentaren la aludida documentación, se estará a lo dispuesto en el apartado 8.6, 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.

8.5. Los aspirantes aprobados nombrados funcionarios en prácticas para realizar la segunda fase del procedimiento selectivo comenzarán a prestar servicio a partir de la fecha que oportunamente se determina, en el destino que les hubiere correspondido, según su petición y la respectiva puntuación obtenida, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5.3.b), y recurriéndose, en caso de empate, a la mayoría de edad. A dicho efecto, los opositores, antes del comienzo del segundo ejercicio selectivo, solicitarán destino sobre las vacantes que les sean ofrecidas.

8.6. Si durante la realización del período de prácticas resultaren no ser ciertos algunos de los extremos alegados en la solicitud de admisión de los interesados, o esta circunstancia se dedujera 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.

8.7. El mismo criterio se mantendrá sobre aquellos que no tomen posesión, a no ser que obtuvieran la autorización del consiguiente aplazamiento para incorporarse, según se determina en la norma 3.5. de las presentes bases.

9. Propuesta final y nombramiento definitivo

Terminada con calificación favorable el período de prácticas y superada la prueba final del curso de formación, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Dirección General de la Función Pública la propuesta definitiva para el nombramiento de funcionarios de carrera.

10. Norma final

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

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 31 de diciembre de 1975.

OSORIO

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

ANEXO I (anverso)

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														
I. DATOS PERSONALES Rellene 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 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																
II. FORMACION																
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																
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																

ANEXO I (reverso)

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

27. Forma en que abona los derechos de examen		Número de recibo	28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige 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 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 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

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. El 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 derechos económicos.
40. La Seguridad Social del funcionario: el régimen de las Clases 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 psicológicas 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.

591

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncia la convocatoria de ayudas a funcionarios públicos en activo para realizar estudios en Centros de Enseñanza Superior.

La Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto adjudicar hasta 37 ayudas, por un importe de 5.000 pesetas cada una, destinadas a funcionarios de los Cuerpos Generales

Administrativo y Auxiliar y otros de análogo nivel que estén cursando estudios en Universidades o Escuelas Técnicas Superiores. La convocatoria se ajustará a las siguientes bases:

1.ª DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS:

Funcionarios de los Cuerpos Generales Administrativo y Auxiliar y de otros análogos de la Administración Civil del Estado que, estando en activo en sus Cuerpos respectivos, estén matriculados en el curso académico 75-76 en alguna Facultad universitaria o Escuela Técnica Superior y no hayan obtenido previamente ningún título académico superior.

2.ª OBJETO DE LAS AYUDAS:

Contribuir a los gastos de matriculación y adquisición de libros, fomentando así los afanes de estudio y superación de los niveles intermedio y auxiliar de la Función Pública.

3.ª REQUISITOS PARA OPTAR A LAS AYUDAS:

3.1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública (haciendo constar en el sobre: «Secretaría General - Ayudas para estudios en Centros de Enseñanza Superior»), expresiva de los siguientes datos y por este orden:

1.º Datos de identificación.

Nombre y apellidos.
Domicilio.

2.º Datos personales.

Edad.
Estado.
Número de hijos.
Otros que se quiera hacer constar.

3.º Datos profesionales.

Cuerpo de pertenencia y número de Registro de Personal.
Años de servicio.
Otros que se quiera hacer constar.

4.º Datos universitarios.

Carrera que se estudia.
Curso.
Calificación anterior, caso de no ser 1.º
Otros que se quiera hacer constar.

3.2. La anterior solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Jefe de Personal del Ministerio en la que se acredite que el solicitante está en situación de «activo» en el Cuerpo a que pertenece, y
Fotocopia del resguardo de matrícula en el Centro de Enseñanza Superior.

4.ª NORMAS GENERALES DE ADJUDICACION:

4.1. Comisión adjudicadora.—Presidida por el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, o persona en quien delegue, estará integrada por dos Vocales.

4.2. El otorgamiento de las ayudas se llevará a cabo por dicha Comisión conforme a un baremo de puntuación, en el que se tengan en cuenta los datos pedidos en la solicitud, así como aquellos otros que sean aportados y se consideren relevantes.

4.3. Las solicitudes deberán remitirse a la Escuela Nacional de Administración Pública en los quince días siguientes a la publicación de esta Resolución.

4.4. Carácter de las ayudas.—Las ayudas se conceden por una sola vez y sin que su otorgamiento prejuzgue ningún tipo de futuros compromisos para la Escuela Nacional de Administración Pública.

Alcalá de Henares, 23 de diciembre de 1975.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

MINISTERIO DE HACIENDA

592

ORDEN de 27 de octubre de 1975 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de la Audiencia Territorial de Madrid, dictada en 19 de junio de 1975, en recurso contencioso-administrativo número 1.162/73, interpuesto por «Calefacciones Marka, S. L.», contra resolución del Tribunal Económico-Administrativo Central de 6 de abril de 1972, en relación con fallo denegatorio de la suspensión de ejecución del acto administrativo de liquidación.

Ilmo. Sr.: Visto el testimonio de la sentencia dictada en 19 de junio de 1975 por la Sala Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid en recurso contencioso-administrativo número 1.162/73, interpuesto por «Calefacciones Marka, S. L.», contra resolución del Tribunal Econó-