

les, de dos temas de carácter general, sacados a la suerte de entre 10 preparados previamente con carácter secreto por el Tribunal y referentes a materias de los programas de oposición.

Con posterioridad, cada opositor en sesión pública dará lectura al tema desarrollado.

Segundo ejercicio (oral).—Tendrá carácter teórico, y consistirá en desarrollar, en un plazo máximo de sesenta minutos, dos temas de Derecho administrativo (uno de cada una de las partes del programa), uno de Derecho civil y uno de Economía política, sacados a la suerte por cada opositor.

Tercer ejercicio (escrito).—Igualmente teórico, y consistirá en contestar, en el plazo máximo de cinco horas, un tema de cada una de las siguientes materias:

- Derecho mercantil.
- Hacienda Pública.
- Derecho financiero.
- Contabilidad general o Derecho laboral.

Cuarto ejercicio.—Consistirá en redactar un informe de carácter legal relacionado con las funciones atribuidas al Cuerpo. Para el desarrollo de este ejercicio, los opositores dispondrán de un tiempo máximo de cuatro horas y podrán valerse de textos y colecciones de jurisprudencia.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

14739 RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación por la que se convoca concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Subalternos de Correos.

Ilmo. Sr.: Vacantes 570 plazas en el Cuerpo de Subalternos de Correos, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Esta Dirección General, en uso de las facultades conferidas en el Decreto 1826/1961, de 22 de septiembre, sobre desconcentración de funciones, ha resuelto convocar pruebas selectivas con arreglo a las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 570 plazas, de las que 470 corresponden a vacantes existentes en la actualidad y 100 en expectación de destino, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 156/1975, de 24 de enero.

1.1.1. Características de las plazas.

Serán las que se determinan en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Subalternos de Correos, de 29 de marzo de 1949 («Boletín Oficial del Estado» número 98 de 8 de abril).

Estas plazas se anuncian a concurso-oposición, están dotadas con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley de Retribuciones de 4 de mayo de 1965 y disposiciones complementarias.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará en su fase de oposición de un solo ejercicio.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1. Generales.

- a) Ser varón, de nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de treinta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Con carácter excepcional y por una sola vez, este límite de edad se ampliará a cincuenta y cinco años para todos aquellos interinos y contratados que vengán prestando funciones de Subalternos de forma continuada durante un período no inferior a seis meses el día que se publique la orden de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
- c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios

o Diploma de la primera etapa de Educación General Básica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico de los comprendidos en el cuadro de exenciones señalados para Correos en la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952. Las condiciones físicas necesarias se acreditarán, de conformidad con la mencionada Orden ministerial, con el oportuno informe de haber sido reconocidos por un facultativo de Correos en las Principales donde los haya, y donde no los hubiere, por los designados por la Inspección Médica de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

Los aspirantes que se examinen en Granada, Murcia, Palma de Mallorca, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Valladolid y Zaragoza entregarán además, al Médico que haya de reconocerlos, un informe radioscópico de fecha actual, expedido por un Centro Oficial Antituberculoso, que será tenido en cuenta por el facultativo, para manifestar si reúne dichas condiciones físicas. Los que se examinen en Barcelona, Bilbao, La Coruña, Madrid, Sevilla y Valencia serán reconocidos, incluso radioscópicamente, por la Inspección Médica de Correos.

El reconocimiento acreditará el estado de salud del aspirante, su integridad anatómica y la funcional de sus órganos, fundamentalmente en pruebas de resistencia física y de la agilidad y fuerzas necesarias para el desempeño del servicio.

e) 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.

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

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.2. De orden personal.

Los opositores que presten servicio en cualquiera de los Centros o Dependencias de Correos remitirán sus instancias acompañadas de su historial profesional, recogido en una hoja de tamaño folio.

Los méritos se valorarán en la fase de concurso, según el historial profesional y antecedentes presentados, deberán referirse, esencialmente, a tiempo de servicios prestados en Correos en funciones de Subalternos, expediente escolar, celo y aptitud para el servicio y otras análogas, cuyos datos serán certificados con amplitud por los respectivos Jefes Provinciales o Administradores Centrales.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas deberán formalizarse necesariamente, conforme al modelo normalizado que figura como anexo a esta convocatoria, extendiéndola por duplicado.

En el espacio de tiempo señalado con el número 29, se hará constar el lugar en que el aspirante desea ser examinado entre los previstos y que son: Barcelona, Bilbao, La Coruña, Granada, Madrid, Murcia, Palma de Mallorca, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia, Valladolid y Zaragoza. Caso de no hacerlo constar, el Centro Directivo podrá adscribirlo al que estime oportuno, teniendo en cuenta la proximidad al lugar de residencia.

No habrá de unirse fotografía ni rellenar los cuadros rojos en donde se hace constar «reservado para codificación» ni en el dorso de la solicitud a partir de donde dice «reservado para la Administración».

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Director General de Correos y Telecomunicación.

3.3. Plazo de presentación.

Será 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 este Centro Directivo o en los lugares que determine el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen y reconocimiento médico serán de 250 pesetas, de las que corresponden a derechos por reconocimiento médico 100 pesetas. Los huérfanos de funcionarios de Correos menores de veintún años estarán exentos del pago de estos derechos si el reconocimiento médico se realiza por Inspectores Médicos de Correos; de no ser así, abonarán solamente 100 pesetas por este derecho.

A los declarados no aptos en el reconocimiento médico, se les devolverá únicamente la cantidad abonada por derechos de examen.

3.6. Los correspondientes a solicitantes que presenten las instancias en el Registro General de Correos y Telecomunicación abonarán, en el propio acto y en metálico, el importe de los derechos. Los que utilicen los demás conductos previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, enviarán el importe por giro postal dirigido al citado Registro.

Al recibirse en el Registro la instancia y el importe de los derechos citados, se entregará o enviará a los interesados un recibo que servirá para el reconocimiento médico y, en su caso, radioscópico y que después entregarán al entrar en el examen.

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 las faltas observadas o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el «Boletín Oficial del Estado» publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que, además del nombre y apellidos, figurará el número del 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.

Podrán interponerlas los interesados en el plazo de quince días, a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», 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 apruebe la lista definitiva.

En las listas definitivas figurarán los nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad, salvo en el caso de que, por no haberse producido ninguna reclamación, proceda confirmar como definitivas las listas provisionales.

4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva, podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Director general de Correos y Telecomunicación, a contar del día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. El Tribunal Central que ha de juzgar los ejercicios de la oposición se constituirá en Madrid y será designado oportunamente por el Director general de Correos y Telecomunicación, y la resolución correspondiente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal estará constituido por un Presidente y los Vocales que el número de aspirantes requiera, más otros tantos suplentes.

Los exámenes en provincias se verificarán ante una Comisión integrada por el Jefe provincial, Interventor, Secretario de la respectiva Principal y un miembro del Tribunal Central.

5.3. Abstención.

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

5.4. Recusación.

Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento administrativo, podrán recusar a los miembros del Tribunal ante el que hayan de examinarse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de dicha Ley.

5.5. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, con un mínimo de tres.

5.6. Reconocimiento médico radioscópico.

El reconocimiento médico para acreditar que los opositores reúnen las condiciones físicas necesarias, de acuerdo con la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952, se llevará a cabo por la Inspección Médica de Correos y Telecomunicación en las localidades en que hayan de desarrollarse los ejercicios, con un día de antelación, por lo menos a la fecha en que haya de efectuarse el primer ejercicio. Igualmente se realizará el reconocimiento radioscópico por la Inspección Médica, excepto para los opositores de Granada, Murcia, Palma de Mallorca, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Valladolid y Zaragoza, que habrán de presentar en el acto del reconocimiento médico informe expedido por un Centro Oficial Antituberculoso de haberlo sido también radioscópicamente.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. El programa que ha de regir el sistema selectivo de este concurso-oposición se publica como anexo a esta convocatoria, y las materias del examen serán:

- Escritura al dictado de un texto en español.
- Operaciones elementales de aritmética con números enteros y decimales, en forma de problemas sencillos.
- Nociones de Legislación y Geografía, con sujeción a los programas que se publican anexas a estas bases.

El Tribunal Central confeccionará el temario para cada grupo de opositores que hayan de actuar el mismo día en las diversas Administraciones Principales. Este temario comprenderá un texto de escritura al dictado, dos problemas aritméticos con enteros y decimales y un tema de Geografía y Legislación que, incluido en un sobre cerrado y precintado, se enviará con las pertinentes instrucciones a las Oficinas examinadoras.

El día del examen, la Comisión Local llamará por orden alfabético a los opositores que hayan de actuar, ante los que se abrirá el sobre que contiene el temario único ya descrito. El opositor firmará todas las hojas en que haya desarrollado el ejercicio y las incluirá en sobre que diga: «Exámenes para Subalternos de Correos.—Ejercicio de opositor (nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, población, fecha y número de opositor)», y estampará su firma. Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas.

La Comisión Local levantará acta, que firmarán todos los que la integran, incluido el miembro del Tribunal Central y, acompañada de los sobres que contienen los ejercicios, se remitirá el mismo día del examen, en pliego lacrado y sellado, con carácter de certificado, al Tribunal Central.

6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios, salvo que el elevado número de aspirantes obligara a ampliar este plazo, en cuyo caso no podrá exceder de un año.

6.3. Identificación de los opositores.

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

6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo público, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.5. Llamamiento.

Los opositores que no puedan, por causa justificada, actuar en el primer llamamiento, lo efectuarán en segunda y última vuelta, que tendrá lugar el día que señalen el Tribunal Central y las Comisiones Locales, según ordenes de aquel, haciéndolo público por medio de los respectivos tableros de anuncios.

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

El Tribunal acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas de cada una de las Administraciones mencionadas y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

Estas pruebas se celebrarán en las siguientes Administraciones Principales: Barcelona, Bilbao, Coruña (La), Granada, Madrid, Murcia, Palma de Mallorca, Palmas (Las), Santa Cruz de Tenerife, Sevilla, Valencia, Valladolid y Zaragoza.

6.7. Exclusión de aspirantes durante las pruebas selectivas.

Si en cualquier momento del procedimiento selectivo 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, pasándose, en su caso, el tanto de culpa 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 cero a diez puntos. No podrán ser aprobados los que tengan cero en alguna de las materias del examen. A efectos de calificación, se entenderá como una sola materia los ejercicios de Geografía y Legislación.

7.2. Sistema de valoración de méritos.

Los méritos del concurso-oposición se valorarán según el historial profesional que hubieren presentado con su instancia para tomar parte en el mismo, así como el informe del Jefe provincial o Administrador Central, por cuyo conducto haya solicitado tomar parte en la convocatoria.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes y de conformidad con lo que determina el Decreto 156/1975, de 24 de enero, y previa consulta a la Sección de Administración de Personal, el Tribunal Central elevará una propuesta en la que figuren, relacionados por orden de puntuación, los opositores aprobados en número igual al de las vacantes existentes en ese momento. En otra relación figurarán, también por orden de puntuación, los opositores comprendidos entre el último de los relacionados en la primera y el número total de plazas convocadas, que quedarán en expectación de destino e irán ocupando las vacantes a medida que se vayan produciendo.

8.2. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con las relaciones citadas, el Tribunal formulará otra en la que figuren, ordenados por puntuación, los opositores que no hubieran superado todas las pruebas excedieran del número de plazas convocadas, a los efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Administración de Personal de la Subdirección General de Personal, de este Centro Directivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que a continuación se relacionan:

- Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Esta certificación deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para presentación de documentos.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local.
- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, del certificado de Estudios Primarios o Diploma de la primera etapa de la Educación General Básica.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días hábiles a partir de la publicación de la propuesta 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 dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

9.4. Falta de presentación de documentos.

Quiénes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nom-

brados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, referida al artículo 4. de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública. En este caso la autoridad competente 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. NOMBRAMIENTOS

10.1. Nombramiento definitivo.

Por la Dirección General de Correos y Telecomunicación se efectuarán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, publicándose la relación de los mismos en el «Boletín Oficial del Estado», en la que se indicarán nombre y apellidos, fecha del nacimiento y número del Registro de Personal.

11. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento y destino definitivo, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

11.2. Ampliación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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 de terceros.

12. NORMA FINAL

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal podrá, ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. I. a los efectos oportunos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 24 de marzo de 1977.—El Director general, Ignacio Acha Sánchez-Arjona.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Personal de Correos y Telecomunicación.

PROGRAMA DE GEOGRAFIA DE ESPAÑA Y LEGISLACION POSTAL PARA INGRESO EN EL CUERPO DE SUBALTERNOS DE CORREOS

Tema 1. Límites geográficos de España.—Administraciones Principales de Correos existentes en Galicia, Asturias, Castilla la Vieja y León.—Enumeración de los objetos admitidos a la circulación por Correos y su definición.

Tema 2.º Ríos importantes de España.—Administraciones Principales de Correos de Extremadura, Castilla la Nueva y Andalucía.—Definición de la correspondencia certificada y asegurada.—Forma de confeccionar despachos.

Tema 3.º Principales cordilleras españolas.—Administraciones Principales de Murcia, Valencia, Cataluña y Navarra.—Secreto de la correspondencia.—Derechos y deberes de los Subalternos.

Tema 4.º Plazas españolas en el Norte de África; su enumeración.—Administraciones Principales de Correos en Aragón, Vascongadas, Baleares y Canarias.—Faltas en que pueden incurrir los Subalternos de Correos.—Sus clases.—Correctivos aplicables, según la importancia de las mismas.

Tema 5.º Vías férreas que parten de Madrid y capitales y poblaciones más importantes por donde pasan.—A Barcelona (por Lérida); a Barcelona (por Tarragona); a Valencia (por Cuenca); a Valencia (por Albacete); a Alicante; a Cartagena; a Granada; a Málaga; a Cádiz.—Ingreso, sueldos, trienios, coeficientes, licencias y jubilaciones de los subalternos de Correos.

Tema 6.º Vías férreas que parten de Madrid y capitales y poblaciones más importantes por donde pasan; a Badajoz; a Valencia de Alcántara; a La Coruña y Vigo (por Zamora); a La Coruña (por León); a Gijón; a Santander; a Bilbao y a Irún.—Encuadramiento de la Dirección General de Correos y Telecomunicación en la Administración General del Estado.—Organización de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.—Organos Superiores de Correos.—Oficinas postales: su clasificación y funciones.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA														
Póliza de 3 ptae.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	MINISTERIO DE LA GOBERNACION Dirección General de Correos y Telecomunicación								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														

IV. DATOS REFERENTES 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, sigue el aspirante
	Número de recibo	
<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 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