

OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE DEFENSA

30146 ORDEN 111/19017/1981, de 22 de diciembre, por la que se convocan las VII pruebas selectivas, turnos libre y restringidos, para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar.

Por existir vacantes en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar y ser necesaria su provisión, de conformidad con lo dispuesto en la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 156), y lo establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 83); en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 9, de 1979), y en el Real Decreto 542/1979 (rectificado), de 20 de febrero («Boletín Oficial del Estado» número 72), este Ministerio, previo informe de la Junta Permanente de Personal Civil de la Administración Militar, ha resuelto convocar las VII pruebas selectivas para el ingreso en el referido Cuerpo General Auxiliar.

En su virtud y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 2 del Real Decreto 1558/1977, de 4 de julio («Boletín Oficial del Estado» número 159), y lo dispuesto en el artículo 6.º, 1. B), del Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar, aprobado por Decreto 703/1976, de 5 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 88), dispongo:

Artículo único.—Se convocan las VII pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, que se regirán por las bases de la convocatoria y sus anexos, que se insertan a continuación de la presente Orden.

Madrid, 22 de diciembre de 1981.

OLIART SAUSSOL

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan 789 plazas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar.

1.2. Las referidas plazas convocadas se distribuirán de la siguiente forma:

1.2.1. Cuarenta plazas se reservarán para su provisión, en turno restringido, por personal del Benemérito Cuerpo de Militados de Guerra por la Patria, que reúne los títulos y demás condiciones exigidas en la presente convocatoria (disposición común 8.ª, 2, de la Ley 5/1976, de 11 de marzo, «Boletín Oficial del Estado» número 63).

1.2.2. Veintisiete plazas se reservarán para su provisión, en turno restringido, entre funcionarios interinos del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, que tuvieran tal condición el día 27 de abril de 1977 y continuaran manteniéndola hasta el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (disposición adicional 5.ª, 2, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo).

1.2.3. Ciento noventa y ocho plazas se reservarán para su provisión, en turno restringido, por personal que, en la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», esté prestando servicio en la Administración Militar, como contratado laboralmente o como personal eventual o interino en puesto de trabajo con funciones de igual naturaleza que las que corresponden al Cuerpo General Auxiliar, según el artículo 16.3 del mencionado Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar (disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre).

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la referida disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978 y en la de la disposición adicional 5.ª, 2, del Real Decreto-ley 22/1977 que hubiera cesado con posterioridad a la entrada en vigor de dichas disposiciones debido a la prestación del Servicio Militar podrá, no obstante, ser comprendido en los turnos a que se refiere el presente apartado y el precedente 1.2.2 de estas bases.

1.2.4. Quinientas veinticuatro plazas para el turno libre.

1.2.5. Las plazas que queden sin cubrir de cualesquiera de los turnos restringidos consignados anteriormente se acumularán al turno libre.

1.3. Estas pruebas selectivas se efectuarán de conformidad con lo preceptuado en los artículos 31 al 40 del citado Reglamento de Funcionarios Civiles y estarán reguladas por lo dispuesto en la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y por las normas de esta convocatoria.

1.4. El procedimiento de selección de todos los aspirantes, turnos libre y restringidos, constará de las siguientes fases comunes a ambos turnos:

- Primera fase: Oposición libre.
- Segunda fase: Curso selectivo de formación, período de prácticas y prueba final.

1.5. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios siguientes, que podrán realizarse en un solo acto y que tendrán carácter obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo que señale el Tribunal, que no podrá ser superior a una hora, a un cuestionario, tipo «test», con respuestas alternativas, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar y para evaluar sus conocimientos generales, aritméticos y ortográficos.

Segundo ejercicio: Mecanografía. Copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Si se utilizan máquinas eléctricas, la velocidad mínima se elevará a 280 pulsaciones.

Tercer ejercicio: Para la realización de este ejercicio de carácter específico, los aspirantes deberán optar por una de las dos modalidades siguientes:

Prueba A: Taquigrafía. Toma taquigráfica a mano de un dictado durante un tiempo máximo de cinco minutos. Se exigirá una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto.

Prueba B: Estenotipia. Toma estenográfica de un dictado durante un tiempo máximo de tres minutos. Se exigirá una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto.

La transcripción de la taquigrafía o estenotipia deberá realizarse necesariamente a máquina. Para la realización de cualquiera de estas pruebas, los opositores dispondrán del tiempo que señale el Tribunal, que no podrá ser superior a media hora de duración.

2. Realización de los ejercicios

Los ejercicios de la fase de oposición se desarrollarán en Madrid y en Las Palmas de Gran Canaria, en las fechas, locales y horas que oportunamente señalará la Subsecretaría de Defensa, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos.

3. Requisitos de los candidatos

3.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas para el turno libre los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad el día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine la presentación de instancias, de cualquiera de los títulos académicos 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, «Boletín Oficial del Estado» número 289).
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo General Auxiliar.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, en cualquiera de sus esferas, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

3.2. Además de reunir todos los requisitos consignados en la norma 3.1, los aspirantes que concurren por cualquiera de los turnos restringidos deberán cumplir las condiciones específicas que para cada uno de ellos se reseñan, respectivamente, en las normas 1.2.1, 1.2.2 y 1.2.3.

3.3. Todos los requisitos exigidos para los turnos libre y restringidos deberán tenerse cumplidos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias solicitando la admisión a estas pruebas selectivas.

4. Solicitudes

4.1. Forma.

4.1.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas lo solicitarán mediante instancia, ajustada al modelo que se une a esta Orden como anexo II, dirigida al excelentísimo señor Subsecretario de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil), en la que se especificará que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

La referida instancia deberá ser reintegrada con timbre móvil de veinticinco pesetas, de acuerdo con lo previsto en el artículo treinta y tres de la Ley 32/1980, de 21 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 154).

4.1.2. En la misma solicitud, los aspirantes habrán de comprometerse, caso de superar las pruebas selectivas, a jurar o prometer por su conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones de funcionario del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, conforme preceptúa el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» número 83).

4.1.3. En el apartado IV, número 28, de la solicitud, se hará constar el ejercicio optativo, Taquigrafía o Estenotipia, que elige el aspirante.

4.1.4. En el apartado V, número 29, de la solicitud, los aspirantes consignarán la localidad, Madrid o Las Palmas de Gran Canaria, en que desean examinarse. En el supuesto de que no se consignase ninguna de dichas localidades, se entenderá desean hacerlo en Madrid.

4.1.5. Quienes se consideren con derecho a «plaza de gracia», conforme a lo establecido en la Ley 15/1970, de 4 de agosto («Boletín Oficial del Estado» número 187); en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 4 de marzo de 1974 («Boletín Oficial del Estado» número 61) o en la Ley 5/1976, de 11 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 63), deberán manifestarlo, en su caso, en el apartado V, número 29, de la solicitud, indicando Orden ministerial o Resolución correspondiente en que se les concede tal derecho, con expresión del «Boletín», «Diario Oficial» u Orden comunicada en que se publicó o notificado tal concesión.

4.1.6. Igualmente los aspirantes por los turnos restringidos a que se refieren las normas 1.2.2 y 1.2.3 de esta convocatoria deberán manifestar su condición en el apartado V, número 29, de la solicitud, consignando además el Organismo, Centro o Dependencia Militar en que prestan sus servicios.

Los aspirantes por el turno restringido de la norma 1.2.1 deberán manifestar su condición en el apartado V, número 29, de la solicitud, indicando situación en que se encuentran dentro del Benemérito Cuerpo de Mutilados de Guerra por la Patria, con expresión de la Orden ministerial o Resolución correspondiente que les confirió dicha situación y «Boletín» o «Diario Oficial» que la publica.

4.1.7. En el apartado VI, número 30.1, los aspirantes deberán marcar con una X, en el recuadro correspondiente, el turno, libre o restringido, por el que desean presentarse.

Los que se acojan a cualquiera de los turnos restringidos deberán hacer constar en el número 30.2 de la solicitud la razón legal del beneficio que solicitan.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna petición de modificación de la opción de turno escogida en cada caso.

4.2. Tramitación de solicitudes.

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

4.2.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro de la Secretaría de la Junta Permanente de Personal Civil. También podrá realizarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo adaptada a los Ministerios Militares por Decreto 1408/1966, de 2 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 146); en este caso, los sobres con las solicitudes se dirigirán a la Junta Permanente de Personal Civil, Quintana, 5. Apartado de Correos número 8.067, Madrid-8.

4.2.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no reuniera los datos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, se archivará sin más trámite.

4.2.4. Serán rechazadas las solicitudes que no se ajusten a lo indicado o que no se presenten en el impreso que se determina en el anexo II de esta Orden.

El referido impreso será facilitado gratuitamente por la Secretaría de dicha Junta a todo el que lo solicite a la misma, personalmente o por correo, remitiendo en este último caso sobre con su dirección y franqueo.

4.3. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 600 pesetas para cualquiera de los turnos libre o restringidos. Cuando el pago de los mismos se efectúe por giro postal o telegráfico, en dicho giro deberá figurar como nombre del remitente el del propio aspirante que, además, indicará en su instancia la clase, lugar y número del giro y acompañará a la misma fotocopia del resguardo de la imposición. Cuando el pago se realice directamente en la Secretaría de la Junta Permanente de Personal Civil se consignará en la instancia el número del recibo correspondiente.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Subsecretaría de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil) aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos por cada turno, las cuales se harán públicas a través del «Boletín Oficial del Estado» y «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos. En las referidas listas se indicará la localidad en que será examinado cada aspirante.

5.2. Los errores materiales que se adviertan podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.3. Los interesados podrán formular contra las listas provisionales de admitidos y excluidos las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

5.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Subsecretaría de Defensa por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, que se publicarán asimismo en el «Boletín Oficial del Estado» y «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos.

5.5. Contra dicha Resolución definitiva podrá interponerse recurso de reposición ante la Subsecretaría de Defensa (Secretaría General para Asuntos de Personal y Acción Social); de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956 («Boletín Oficial del Estado» número 363).

6. Designación, constitución y actuación del Tribunal

6.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será único y actuará en la plaza de Madrid, primeramente, y a continuación en la de Las Palmas de Gran Canaria.

Lo designará la Subsecretaría de Defensa y su constitución se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos.

6.2. Composición.

Será Presidente del Tribunal calificador el Presidente de la Junta Permanente de Personal Civil.

Los Vocales serán representantes de la Junta Permanente de Personal Civil y de los Cuarteles Generales de los tres Ejércitos.

El número de Vocales se determinará según el número de aspirantes admitidos.

El Secretario será el de la Junta Permanente de Personal Civil. Serán designados tantos miembros suplentes como titulares.

6.3. Actuación del Tribunal.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. El Presidente determinará las suplencias que en cada caso sean necesarias.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, en su caso, a la Subsecretaría de Defensa, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

7.1. Los procedimientos selectivos de los turnos libre y restringidos se llevarán a efecto conjuntamente.

7.2. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugares en que comenzarán las pruebas selectivas, lo que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos, al menos, con quince días de antelación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7.º 2. de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y el comienzo de sus ejercicios, salvo que el número de aspirantes admitidos en las listas definitivas sea superior a doce mil, en cuyo caso aquel plazo será ampliado a diez meses.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos.

7.4. Los aspirantes serán convocados una sola vez para la realización de los ejercicios, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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

8. Exclusión de aspirantes en la fase de selección

Si en el transcurso 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 interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa correspondiente a los Tribunales de Justicia si se descubriera inexactitud en la declaración formulada.

La misma facultad corresponderá a la Subsecretaría de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil) desde que finalice la fase de oposición hasta que se obtenga el nombramiento de funcionario de carrera.

9. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de los dos turnos se calificarán de la siguiente forma:

9.1. Ejercicio primero.—El cuestionario de que consta esta prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo indispensable para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

9.2. Ejercicio segundo.—Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo diez puntos.

9.3. Ejercicio tercero.—La calificación de este ejercicio será de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo tres puntos.

9.4. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios, siempre que en éstos se hayan superado los mínimos indispensables para aprobar cada uno de ellos. En caso de igualdad en esta calificación final tendrá preferencia el aspirante de mayor edad.

10. Lista de aprobados en la fase de oposición

10.1. Finalizada la realización de los tres ejercicios de la fase de oposición, el Presidente del Tribunal calificador elevará a la Subsecretaría de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil), para su aprobación, las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas de dicha fase, con separación de cada turno y por el orden de puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en la norma 9.4, sin que en las correspondientes a los turnos restringidos se pueda rebasar el número de plazas convocadas para cada uno de ellos.

10.2. Igualmente y para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos, se remitirá una relación única en la que figurarán los aprobados con plaza en todos los turnos, por orden de puntuación y con especificación del turno por el que han participado y la indicación de los que correspondan a «plaza de gracia», sin que su número total pueda rebasar el de plazas convocadas más dichas «plazas de gracia».

Del mismo modo, también se publicará la relación de vacantes existentes en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, a fin de que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», los interesados soliciten las que desean ocupar por Orden de preferencia, las cuales se adjudicarán teniendo en cuenta exclusivamente el puesto alcanzado en la fase de oposición, salvo lo dispuesto para los aprobados por el turno restringido del apartado 1.2.3, en el párrafo segundo de la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, para los que se tendrá especialmente en cuenta la circunstancia de que hubieren desempeñado ya con anterioridad la misma plaza convocada y en la misma localidad en que corresponda prestar el servicio.

10.3. Al mismo tiempo, se elevará a la Subsecretaría de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil) el acta de la última sesión del Tribunal calificador, en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación obtenida aquellos aspirantes que, habiendo superado las pruebas de la fase de oposición, excediesen del número de plazas convocadas, lo que se realizará a los exclusivos efectos de lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, para el supuesto de que se produjesen anulaciones de las previstas en la norma 11.2 de esta convocatoria.

10.4. Dándose el referido supuesto, la Junta Permanente de Personal Civil formulará propuesta de nombramiento, por orden de puntuación final obtenida, a favor de los que, habiendo superado las pruebas sin plaza, obtuvieran ésta como consecuencia de la pérdida de derechos de aspirantes inicialmente aprobados con plaza.

11. Documentación

11.1. Los aspirantes aprobados con plaza deberán remitir a la Junta Permanente de Personal Civil, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de los mismos, los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento expedida en impreso oficial por el Registro Civil correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización.

b) Copia auténtica o fotocopia debidamente compulsada del título académico que se posea de los citados en la norma 3.1, c), o certificación de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones que se consideren equivalentes, deberá aportarse, además, certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia que exprese terminantemente declaración de dicha equivalencia.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o que inhabilite para el ejercicio de funciones públicas.

Esta certificación deberá haber sido expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo para la presentación de documentos.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, en cualquiera de sus esferas, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

f) Los que hayan superado la fase de oposición acogidos a la norma 1.2.1 deberán aportar copia íntegra, debidamente autorizada, de su hoja de servicios o filiación y hoja de castigos, según corresponda, y los documentos señalados en los apartados b) y e).

g) Los que hayan superado la fase de oposición por los turnos restringidos acogidos a las normas 1.2.2 y 1.2.3 deberán presentar, además de todos los documentos reseñados en los apartados a) al e), ambos inclusive, de la presente norma, los primeros (norma 1.2.2), copia auténtica o fotocopia debidamente compulsada del nombramiento de funcionario interino del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, y los segundos (norma 1.2.3), la del contrato, administrativo o laboral, para realizar iguales funciones que las que corresponden al indicado Cuerpo General. Caso de no haberse formalizado documentalmente dicho contrato, remitirán declaración jurada sobre su celebración.

Los aprobados por dichos turnos restringidos deberán, asimismo, acompañar certificación, expedida por la Dirección de Personal del Ejército respectivo o por la autoridad contratante correspondiente, que acredite, en cada caso, el cumplimiento de las circunstancias que se señalan, respectivamente, en las normas 1.2.2 y 1.2.3, certificación en la que se hará constar la denominación y/o características de la plaza que se encuentra desempeñando el interesado y si es o no de igual categoría o naturaleza de las que son objeto de estas pruebas selectivas.

h) Los que hayan alegado derecho a «plaza de gracia» lo acreditarán mediante la certificación o certificaciones correspondientes, y si la concesión lo ha sido mediante Orden ministerial o Resolución publicada en «Boletín» o «Diario Oficial», bastará con que citen el número y fecha de aquel en que se hayan publicado o remitirá fotocopia simple de la página o páginas en que se haya efectuado esa publicación. En el caso de haberle sido concedido ese derecho por medio de Orden comunicada directamente al interesado, remitirá copia o fotocopia de la misma debidamente compulsada.

Estos aprobados con «plaza de gracia», además, deberán remitir los documentos exigidos con carácter general que se mencionan en los párrafos a) al e), ambos inclusive, de la presente norma.

11.2. Quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, de quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, libremente apreciados por la Junta Permanente de Personal Civil, no presentaran la referida documentación o cuando de la que hubieren aportado resultase no ser cierto alguno de los extremos alegados en su solicitud de admisión.

12. Nombramiento de funcionarios en prácticas

Los aspirantes aprobados con plaza en la fase de oposición serán nombrados funcionarios en prácticas, adjudicándoseles destino provisional, lo que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en los «Diarios Oficiales» de los tres Ejércitos, pasando a realizar la segunda fase de las pruebas selectivas, consistente en el periodo de prácticas y curso selectivo de formación.

13. Periodo de prácticas y curso selectivo de formación

13.1. Para obtener el nombramiento definitivo como funcionario de carrera del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar será necesario realizar el periodo de prácticas con calificación de «apto» y superar, asimismo, el curso selectivo de formación.

13.2. El periodo de prácticas tendrá lugar en el destino provisional que le haya correspondido, teniendo en cuenta la petición previa de los interesados de las vacantes existentes y según el orden de puntuación obtenido en la fase de oposición, salvo lo establecido para los aprobados por el turno restringido de la norma 1.2.3, conforme se indica al final del párrafo segundo de la norma 10.2.

La realización de esta segunda fase dará comienzo, para los aspirantes aprobados con plaza, una vez nombrados los mismos funcionarios en prácticas.

13.3. Los nombrados funcionarios en prácticas tendrán derecho, durante la realización de las mismas, a las retribuciones que se señalan en el Decreto 1315/1972, de 10 de mayo («Boletín Oficial del Estado» número 128), con las modificaciones introducidas en el mismo por el artículo 7.º, 1.º, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo.

13.4. Por el Jefe del Organismo, Cuerpo o Dependencia donde el funcionario en prácticas las realice, se conceptuará dicho período con la calificación de «apto» o «no apto».

13.5. El curso selectivo de formación será organizado por la Junta Permanente de Personal Civil en colaboración con el Instituto Nacional de la Administración Pública. Se realizará por correspondencia y en forma compatible con el período de prácticas, comprendiendo dos partes:

- a) Materias generales, de acuerdo con el programa que se señala en el anexo I de esta Orden.
- b) Materias especiales, relativas a organización y peculiaridades de la Administración Militar.

13.6. Los aspirantes que no superen el curso selectivo o el período de prácticas, o ambos, podrán repetirlos dentro de un período de seis meses. La calificación desfavorable por segunda vez en cualquiera de aquéllos dará lugar a la eliminación definitiva, perdiendo todo derecho a continuar en el procedimiento de selección y les serán revocados los nombramientos de funcionarios en prácticas.

14. Propuesta final y nombramiento definitivo

14.1. Finalizado con calificación favorable el período de prácticas y superado el curso selectivo de formación, la Subsecretaría de Defensa (Junta Permanente de Personal Civil) elevará al Ministro de Defensa propuesta definitiva para el nombramiento de funcionarios de carrera del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar.

14.2. Los aspirantes aprobados con plaza que, por cualquier circunstancia, realicen y aprobasen las prácticas reglamentarias o superasen el curso selectivo de formación con posterioridad a los de su promoción, serán incluidos en propuestas adicionales de nombramiento de funcionarios de carrera y se incluirán en las relaciones del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar a continuación de todos los que figuren en la primera o anteriores propuestas, cualquiera que fuese la puntuación obtenida.

15. Norma final

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma que establece la Ley de Procedimiento Administrativo, adaptada a los Ministerios Militares por Decreto 1408/1986, de 2 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 146).

ANEXO I

Organización administrativa

1. El Estado. Elementos constitutivos: territorio, población y poder. La soberanía.
2. La teoría de la división de poderes. Los poderes y las funciones del Estado.
3. La representación política. El sufragio. Los partidos políticos.
4. La Constitución del Estado. Concepto y clases. La reforma de las Constituciones.
5. El Estado español. La Constitución española de 1978. Estructura. Ideas generales sobre su contenido.
6. El poder legislativo. Organización y competencia de las Cámaras. Elaboración de las Leyes.

7. El poder judicial. Organización y competencias. El control de la constitucionalidad de las Leyes. Amparo de los derechos constitucionales y de las libertades públicas.

8. El poder ejecutivo. Organos del poder ejecutivo. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

9. La Administración Pública. Concepto y clasificación. La Administración Pública directa. Organos centrales y periféricos.

10. La Administración indirecta. La Administración Local y las Comunidades Autónomas.

11. La Administración institucional.

12. La Administración consultiva. La Administración de control.

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 funcionario; las situaciones administrativas.
36. Los Cuerpos de funcionarios: El Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.
37. La formación y 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.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA												
Póliza de 25 ptas.		Ministerio u organismo MINISTERIO DE DEFENSA								Fecha de Registro de entrada		
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira CUERPO GENERAL AUXILIAR DE LA ADMINISTRACION MILITAR										
		2. Fecha de la orden de la convocatoria Orden ministerial número 111/19017/81, de 22 de diciembre										
I. DATOS PERSONALES <small>Relane este Impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</small>												
8. Primer apellido			4. Segundo apellido			8. 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			
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												

