

Don Alberto González Guerrero (D. N. I. 15.058.081), faltan derechos de examen y formación de expediente.

Don Julio González Urones (D. N. I. 7.716.680), falta el escrito de presentación del Catedrático a que se hace referencia en el informe de la Junta de Facultad presentado.

Don Enrique Raviña Rubira (D. N. I. 33.140.647), faltan escrito de presentación de un Catedrático de Universidad o Escuela Técnica Superior e informe de la Junta de Facultad, ambos expedidos a efectos de este concurso-oposición.

De conformidad con lo previsto en la norma 5.ª de la convocatoria, se podrá interponer en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 28 de enero de 1975.—El Director general, P. D., el Subdirector general de Personal, Francisco Arance Sánchez.

Sr. Subdirector general de Personal de Universidades.

4109

RESOLUCIÓN de la Universidad de Santander por la que se convocan pruebas selectivas (turno libre) para cubrir seis plazas vacantes en las plantillas de dicho Organismo (Cuerpo Auxiliar).

Vacantes seis plazas de Auxiliares, y de conformidad con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 6, 2.ª d), del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan seis plazas de Auxiliares. Este número podrá incrementarse conforme el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria y con las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. Al publicarse la lista provisional de admitidos, se publicará el número de plazas que, en definitiva, comprenderá cada convocatoria.

1.1.1. Características de las plazas.

a) Las plazas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo señalado en el Estatuto de Personal al servicio de Organismos Autónomos y a las normas que lo desarrollan y estarán dotadas con el sueldo y demás emolumentos que figuran en el presupuesto de esta Universidad, fijados de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero, que regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos Autónomos y demás disposiciones complementarias.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que se determina en los artículos 24 y 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y no podrá simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtenga con cualquiera otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado, ni de la Administración Local.

1.2. Pruebas selectivas.

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.

1.2.1. 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 sesenta a ochenta palabras 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 del diccionario.

Prueba D: Mecanización. Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada de un ordenador.

Los aspirantes indicarán, al solicitar su participación en la convocatoria, el ejercicio específico a que deseen presentarse. Los aspirantes que elijan la prueba de Mecanización realizarán los ejercicios correspondientes en el lugar que oportunamente 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.

1.2.2. Curso selectivo de formación.

El curso selectivo de formación se desarrollará en el lugar y momento que oportunamente se determine, y en forma compatible con el periodo de prácticas.

El curso comprenderá dos partes:

a) Materias generales, de acuerdo con el programa indicativo que figura como anexo I.

b) Materias especiales, relativas a la competencia, organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Ciencia y del Organismo Autónomo Universidad de Santander.

1.2.3. Período de prácticas y prueba final.

El período de prácticas administrativas tendrá lugar en el puesto al que hubiere sido destinado cada candidato y coincidirá con el curso selectivo de formación.

Concluidos el período de prácticas administrativas y el curso de formación, se realizará una prueba final. Cuando los aspirantes no superaran dicha prueba 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 de 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.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

2.1. Generales.

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Elemental o Graduado Escolar o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Para los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar su solicitud según el modelo normalizado que se acompaña (anexo II), aprobado por Orden de 30 de mayo de 1973, haciendo constar, entre otros, los datos siguientes:

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

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

c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1974, por reunir los requisitos exigibles en la misma.

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad de Santander.

3.3. Plazo de presentación.

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

3.4. Lugar de presentación.

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

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

Los derechos de examen serán de 250 pesetas.

3.6. Forma de efectuar el importe.

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

3.7. Defectos en las solicitudes.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional.

Transecurrido el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad de Santander aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número de su documento nacional de identidad.

4.2. Errores en las solicitudes.

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

4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

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

4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado», figurando junto al nombre y apellidos de los opositores el número de su documento nacional de identidad.

4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. Tribunal calificador.

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

5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por el Rector de la Universidad o autoridad académica en quien delegue, que lo presidirá, y por cuatro vocales, uno de los cuales será representante de la Dirección General de la Función Pública, otro en representación de la Dirección General del Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta de este Centro Directivo, el Gerente de la Universidad y un funcionario de carrera de Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación superior con destino en la Universidad, que actuará de Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

5.3. Abstención.

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

5.4. Recusación.

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

5.5. Actuación y constitución del Tribunal.

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

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Comienzo.

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

6.2. Identificación de los opositores.

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

6.3. Orden de actuación de los opositores.

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

6.4. Llamamientos.

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

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

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

6.6. Anuncios sucesivos.

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

6.8. Exclusión del aspirantes durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de Selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose en su caso a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

7. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

7.1. Las pruebas se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio.—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 que obtengan cero puntos en la modalidad por la que hubieren optado con carácter obligatorio.

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.

7.2. Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales, obtenidas en los diferentes ejercicios.

7.3. La calificación correspondiente al período de prácticas será de apto o no apto y se otorgará por el Rectorado de la Universidad de Santander a la vista de los informes remitidos por los Centros o Dependencias donde aquéllas se hayan realizado.

7.4. 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 el Rectorado de la Universidad de Santander.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

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

8.2. Propuesta de aprobados.

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

8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con la relación de aprobados, remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Universidad de Santander los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en el que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.
- e) En el caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el primer párrafo de la norma 9.2.
- f) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1974, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

9.2. Plazo.

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

En defecto de los documentos 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 tuvieren 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 y Organismo de que dependan acreditando su condición, y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. Falta de presentación de documentos.

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

10. NOMBRAMIENTOS

10.1. Nombramiento definitivo.

Por el Rectorado de la Universidad de Santander se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal hayan cumplido los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

* 11. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

11.2. 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

Recurso de carácter general contra la oposición.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser

impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Santander, 15 de enero de 1975.—El Presidente de la Comisión Gestora.

ANEXO I

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 legales.
17. Normalización administrativa.
18. Programa de trabajos.
19. Clasificación de documentos.
20. Archivo de documentos.
21. Racionalización del material, impresos.
22. Fichas y ficheros.

Procedimiento administrativo

23. Administración Pública y Derecho.
24. El procedimiento administrativo, clases y regulación.
25. Los sujetos de 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 la Administración Civil del Estado.
37. La formación y el perfeccionamiento de funcionarios.
38. Previsión de puestos de trabajo: Sistemas de previsión.
39. Derechos de los funcionarios. El Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil.
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 psicosociales 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 administrativos.
52. La información administrativa.

Máquinas auxiliares de oficinas

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.

ANEXO II

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 <small>Reñene este Impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</small>											
3. Primer apellido			4. Segundo apellido			5. Nombre					
6. Fecha de nacimiento			7. Lugar de nacimiento: Municipio			8. Idem: Provincia					
9. Domicilio			10. Lugar de domicilio: Municipio			11. Idem: Provincia					
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>		14. Doc. Nal. 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		Número de recibo	28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, exige el aspirante
<input type="checkbox"/> Giro Telefónico <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 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