

MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

4400 *RESOLUCION del Instituto Nacional de Publicidad por la que se publica el nombramiento de Auxiliares de dicho Organismo.*

De conformidad con lo establecido en la base 9.1. de la Resolución del Instituto Nacional de Publicidad de 20 de abril de 1974, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 del mismo mes y año, convocando pruebas selectivas restringidas para cubrir plazas vacantes de la Escala Auxiliar de la plantilla de dicho Organismo y cumpliendo lo preceptuado en el artículo 6.º, número 5, apartado c) del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, se hace pública la relación de los aspirantes aprobados que han obtenido el nombramiento de Funcionarios de Carrera, con expresión del número de Registro de Personal que les ha asignado la Dirección General de la Función Pública.

Doña María Luisa Andureza Martínez (T09IT03A0001).
Doña María de Azcárate Morante (T09IT03A0002).
Doña María Josefa Villa Vicente (T09IT03A0003).

Lo que se hace público para general conocimiento.
Madrid, 4 de diciembre de 1974.—El Director, Feijoo y Feijoo.

4401 *RESOLUCION del Instituto Nacional de Publicidad por la que se publica el nombramiento de Técnicos de dicho Organismo.*

De conformidad con lo establecido en la base 10.1 de la Resolución del Instituto Nacional de Publicidad de 20 de abril de 1974, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del 29 del mismo mes y año, convocando pruebas selectivas restringidas para cubrir cuatro plazas vacantes de la Escala Técnica de la plantilla de dicho Organismo y cumplido lo preceptuado en el artículo 6.º, número 5, apartado c), del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, se hace pública la relación de los aspirantes aprobados que han obtenido el nombramiento de Funcionarios de Carrera, con expresión del número de Registro de Personal que les ha asignado la Dirección General de la Función Pública.

Doña Juliana C. Moreno San Martín (T09IT01A0001).
Doña Ana María Alonso de Celada Pérez (T09IT01A0002).
Don Juan Ocaña Doctor (T09IT01A0003).
Doña María Teresa Villegas Prieto (T09IT01A0004).

Lo que se hace público para general conocimiento.
Madrid, 4 de diciembre de 1974.—El Director, Feijoo y Feijoo.

4402 *RESOLUCION de la Editora Nacional por la que se nombran funcionarios de carrera a los opositores que han superado las pruebas selectivas restringidas.*

Finalizadas las pruebas selectivas restringidas que fueron convocadas por Ordenes de 15 de enero de 1974 para cubrir dos

plazas de Jefe de negociado, una de Gerente de librería, dos de funcionarios de primera, seis de funcionarios de segunda, seis de funcionarios de tercera y dos de Almaceneros, y publicadas las calificaciones obtenidas en el «Boletín Oficial del Estado» con fecha 26 de octubre de 1974, aportada por los opositores la documentación exigida, solicitada y obtenida la conformidad del excelentísimo señor Ministro, y en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente aplicable al caso, por medio de la presente vengo en nombrar funcionarios de carrera del Organismo Editora Nacional a los opositores aprobados que a continuación se expresan:

Nombre y apellidos	Fecha nacimiento	Número Registro Personal
<i>Jefes de negociado</i>		
D. Natalio García Rivas	21- 2-1925	T06IT12A0001P
D. Emilio Fernández Navarro	23-10-1921	T06IT12A0002P
<i>Gerente de librería</i>		
D. Andrés Antonio García-Carro Crespo	5- 2-1932	T06IT03A0002P
<i>Funcionarios de primera</i>		
D. Antonio González Muñoz	27-11-1940	T06IT04A0010P
D. Víctor Gómez Sánchez	15- 4-1928	T06IT04A0011P
<i>Funcionarios de segunda</i>		
D. Alfonso Muñoz Saludes	23- 1-1908	T06IT04A0012P
D.ª M.ª del Carmen Solano López.	14- 2-1948	T06IT04A0013P
D. José Antonio Gaitán Sánchez.	20-11-1948	T06IT04A0014P
D.ª Rosa María Martín Martín ...	21- 5-1945	T06IT04A0015P
D. José Luis Martín Merino	1-12-1947	T06IT04A0016P
D. Rafael Rodríguez García	7-12-1936	T06IT04A0017P
<i>Funcionarios de tercera</i>		
D. José Luis Solís Pérez	19- 8-1919	T06IT04A0018P
D.ª M.ª del Pilar Díaz Fernández.	4-11-1948	T06IT04A0019P
D. Armando Varela López	15-10-1936	T06IT04A0020P
D. M.ª Concepción González Márquez	3-10-1952	T06IT04A0021P
D. Antonio Torremocha Caballero.	20-10-1952	T06IT04A0022P
D. Carlos Guillén Miguel	1- 9-1952	T06IT04A0023P
<i>Almaceneros</i>		
D. Juan Diego Martínez Navarro.	13- 9-1930	T06IT08A0005P
D. Constantino Manuel Calonge París	11- 3-1917	T06IT08A0006P

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Madrid, 2 de diciembre de 1974.—El Director, López de Letona.

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

4403 *ORDEN de 20 de febrero de 1975 por la que se convocan pruebas selectivas, turno libre y restringido, para cubrir 404 plazas vacantes en el Cuerpo Administrativo correspondientes a los Servicios provinciales de los Ministerios civiles.*

Ilmos. Sres: Por existir vacantes en el Cuerpo Administrativo correspondientes a los Servicios provinciales de los distintos Ministerios civiles y ser necesaria su provisión, esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, en uso de las facultades que le es an atribuidas en el apartado 1 c) del artículo 15 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, ha resuelto aprobar las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 404 plazas en el Cuerpo Administrativo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Ciento sesenta y dos por turno libre.
- Descientas cuarenta y dos por turno restringido.

Las plazas no cubiertas por un turno acrecentarán las del otro.

1.2. Al término de las pruebas selectivas se cubrirán las plazas vacantes que se relacionan en el anexo II de la presente convocatoria, correspondientes en exclusiva a los Servicios provinciales de los distintos Departamentos ministeriales civiles.

1.3. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por el Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, aprobado por el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de esta Orden.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de formación en la Escuela Nacional de Administración Pública.
- c) Período de prácticas organizado por dicha Escuela en colaboración con los Departamentos ministeriales respectivos.

1.5. Ejercicios de la fase de oposición.

1.5.1. Turno libre.

La fase de oposición en este turno estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 125 preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido del programa que figura como anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de «Contabilidad General y Pública» e «Informática», según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio consistente en exponer oralmente tres temas, de los que el primero será de la materia «Organización del Estado y de la Administración Pública», el segundo será de «Nociones de Derecho Administrativo» o «Nociones sobre el sistema fiscal español», y para aquellos que hubieran optado por la modalidad de programación será sobre «Nociones sobre el sistema fiscal español» o «Informática».

El tiempo máximo para desarrollar los tres temas será de veinticinco minutos, y a continuación el Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados durante el tiempo máximo de diez minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar la exposición de los temas que le hayan correspondido en suerte.

Tercer ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el segundo ejercicio deberán realizar éste, que consta de las siguientes pruebas:

a) Resumir un texto sobre cuestiones de interés para el mundo contemporáneo, elegido al efecto por el Tribunal. Para aquellos que hayan optado por la materia de «Informática» consistirá en confeccionar un organigrama para un proceso administrativo y codificar las instancias correspondientes al organigrama confeccionado anteriormente, en el lenguaje señalado por el Tribunal, entre los elegidos por el aspirante.

b) Resolver dos problemas, uno de cálculos y otro de estadística, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. El resumen se presentará a dos espacios. Para la realización del ejercicio de informática se podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio, de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras, mediante prueba escrita sin diccionario y una conversación con el Tribunal. Los opositores indicarán en su solicitud qué idioma o idiomas, en su caso, acreditarán.

1.5.2. Turno restringido.

La fase de oposición para este turno estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versarán sobre las materias de «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho Administrativo» y «Nociones sobre el sistema fiscal español». de acuerdo con el programa que figura como anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de «Contabilidad General y Pública» e «Informática», según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el anterior ejercicio deberán realizar éste, que consta de las siguientes pruebas:

a) Resumir un texto sobre cuestiones de interés para el mundo contemporáneo, elegido al efecto por el Tribunal. Para aquellos que hayan optado por la materia de «Informática» consistirá en confeccionar un organigrama para un proceso administrativo y codificar las instancias correspondientes al organigrama confeccionado anteriormente, en el lenguaje señalado por el Tribunal, entre los elegidos por el aspirante.

b) Resolver dos problemas de cálculo basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. El resumen se presentará a dos espacios. Para la realización del ejercicio de informática se podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

Tercer ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio, consistente en contestar a las preguntas formuladas por el Tribunal sobre tres temas, de los que el primero será de la materia «Organización del Estado y de la Administración Pública», el segundo será de «Nociones de Derecho Administrativo» y el tercero será de «Nociones sobre el sistema fiscal español».

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de quince minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar los temas que le hayan correspondido en suerte.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio, de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras mediante prueba escrita sin diccionario y una conversación con el Tribunal. Los opositores indicarán en su solicitud qué idioma o idiomas desean, en su caso, acreditar.

1.6. Para la realización del segundo ejercicio del turno restringido y tercero del turno libre los aspirantes deberán presentarse provistos de máquina de escribir.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el turno libre los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación en fecha 27 de enero de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Bachiller Eclesiástico o Bachillerato de los planes 1934 y 1938, aun sin haber aprobado prueba de reválida o análoga, y los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato y Perito Mercantil con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Los aspirantes femeninos haber realizado el Servicio Social antes de finalizar el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos o estar exentos de su cumplimiento.

2.2. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido será necesario:

a) Tener la condición de funcionario del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil con cinco años de servicios en el mismo, si poseen la titulación de Bachiller Superior o equivalente, o poseer diez años de servicios en el Cuerpo Auxiliar si no poseen dicha titulación.

b) En el caso de estar en la situación de excedencia voluntaria deberán no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

2.3. Los requisitos anteriores habrán de ser cumplidos hasta el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia por duplicado, según el modelo oficial adjunto, que les será facilitado gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, así como en el Centro de Información de la Presidencia del Gobierno y en la Escuela Nacional de Administración Pública.

3.2. Los aspirantes que por haber superado con siete o más puntos el mismo ejercicio de la anterior convocatoria están exentos de la realización del mismo lo harán constar en el recuadro de la instancia señalado con el número 29.

3.3. En el recuadro de la instancia señalado con el número 30 se indicará por el aspirante la expresión «turno libre» o «turno restringido», según en el que desee participar, así como si optan por realizar en todos los ejercicios la prueba correspondiente a la modalidad de «Informática».

3.4. En uno de los ejemplares de la instancia se adherirá, en el lugar correspondiente, la fotografía del aspirante.

3.5. Las solicitudes se dirigirán al Ministro de la Presidencia del Gobierno en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.6. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en la forma que se establece en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.7. Los derechos de examen serán de 500 pesetas para el turno libre y 250 pesetas para el restringido. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico el solicitante indicará en su instancia lugar, fecha y número del giro. Cuando el pago se realice directamente en la Escuela Nacional de Administración Pública se consignará el número del recibo correspondiente.

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

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de derechos de examen, la Dirección General de la Función Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos por cada turno, las cuales se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado». En estas listas constará el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional 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 la publicación.

4.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución definitiva que se publicará, asimismo, en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la Resolución definitiva se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

5. DESIGNACION, CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. El Tribunal calificador será designado por esta Presidencia del Gobierno a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, y estará constituido por él mismo o persona en quien delegue como Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales será Profesor de la mencionada Escuela, dos serán Técnicos de Administración Civil, de los cuales uno deberá ocupar destino en la Dirección General de la Función Pública, y el cuarto Vocal, que actuará como Secretario, deberá pertenecer al Cuerpo Administrativo. Se nombrarán tantos miembros titulares como suplentes.

5.2. Sin perjuicio de lo establecido en la norma anterior, la Presidencia del Gobierno, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, podrá nombrar otros Tribunales cuando el número de aspirantes así lo aconseje, habida cuenta de la celeridad con que deben realizarse las pruebas.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal o, en su caso, de los Tribunales, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Gobierno cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. Sin perjuicio del carácter unitario de la convocatoria y del Tribunal calificador, los procedimientos selectivos de ambos turnos se llevarán a efecto separadamente.

El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del día 15 de abril de 1975.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo público y su resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha y lugar y hora para realizar el primer ejercicio y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

6.6. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria

será excluido de la misma, previa audiencia del interesado, y se dará cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Director general de la Función Pública o al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Turno libre.

7.1.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos; para ser aprobado se necesitará obtener como mínimo cinco puntos.

Los aspirantes que obtuvieran en este ejercicio la calificación de siete puntos o más quedarán exentos de realizar este ejercicio en las dos convocatorias, por idéntico turno, inmediatamente posteriores a la presente.

7.1.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos para cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener quince puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

7.1.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las dos pruebas de que se compone, quedando eliminados aquellos opositores que hayan sido calificados con cero en alguna de las dos pruebas.

7.1.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará, con hasta un máximo de tres puntos, el conocimiento de cada idioma.

7.1.5. Para superar las pruebas será necesario obtener como mínimo treinta puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

7.1.6. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de mérito.

7.2. Turno restringido.

7.2.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos; para ser aprobado se necesitará obtener como mínimo cinco puntos.

Los aspirantes que obtuvieran en este ejercicio la calificación de siete puntos o más quedarán exentos de realizar este ejercicio en las dos convocatorias, por idéntico turno, inmediatamente posteriores a la presente.

7.2.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.2.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener quince puntos.

7.2.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará, con hasta un máximo de tres puntos, el conocimiento de cada idioma.

7.2.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de mérito.

7.2.6. Para superar las pruebas será necesario obtener como mínimo treinta puntos, en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

8. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICION, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO EN PRACTICAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y SOLICITUD DE DESTINO

8.1. Finalizada la realización de los tres primeros ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal calificador del mismo hará pública la relación de aprobados, con separación para ambos turnos, por orden de la puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en los apartados 7.1.6 y 7.2.5, sin que en ellas puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Una vez realizado el cuarto ejercicio, de mérito, el Tribunal calificador remitirá a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo previsto en la norma 8.3, una relación única en la que figurarán los aprobados por ambos turnos, por orden de puntuación obtenida, y con especificación del turno por el que ha participado cada uno.

Al mismo tiempo elevará a la Presidencia del Gobierno, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 2, del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que, en su caso, figurarán, por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

8.3. Por la Presidencia del Gobierno se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas del Cuerpo Administrativo, de los aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose dicho nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado», y determinando en el mismo la fecha en que empezará a surtir efecto con arreglo a lo previsto en el Decreto 1315/1972.

De acuerdo con el artículo segundo de dicho Decreto, quienes sean funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que en su caso les corresponda, salvo que opten expresamente.

por el régimen económico establecido por el mencionado Decreto para los funcionarios en prácticas.

8.4. Una vez publicado el nombramiento mencionado en la norma anterior los aspirantes aprobados presentarán en la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del título de Bachiller Superior o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente.
- c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifiquen 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 fijado por el párrafo primero de esta norma.
- d) 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.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido necesariamente por las Jefaturas Provinciales de Sanidad.
- f) En el caso de los aspirantes femeninos, certificado acreditativo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exenta del mismo, con mención de la fecha en que fué finalizado, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado al principio de esta norma.

8.5. Los que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependiere para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

Los que pertenezcan al Cuerpo General Auxiliar deberán solicitar de la Dirección General de la Función Pública que su hoja de servicios, actualizada a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y certificada, se una a su expediente como aspirante a ingreso en el Cuerpo Administrativo.

8.6. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones y su nombramiento de funcionarios en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de la Función Pública formulará propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

8.7. Dentro de los diez días siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del nombramiento a que se alude en la norma 8.3, los interesados remitirán a la Dirección General de la Función Pública su solicitud de destino, de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

8.8. Los destinos serán adjudicados de acuerdo con el número obtenido en la fase de oposición.

9. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PERIODO DE PRACTICAS

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir con aprovechamiento al curso selectivo de formación que organice la Escuela Nacional de Administración Pública.

El curso de formación tendrá una duración mínima de ciento veinticinco horas lectivas y máxima de doscientas cincuenta; la calificación se otorgará por la Dirección de la Escuela, a la vista de los ejercicios y exámenes organizados para comprobar el aprovechamiento, y no podrá rebasar un total de cuarenta puntos, siendo necesario, para aprobar, alcanzar al menos la calificación de veinte puntos.

9.2. La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública, al comenzar el curso, dará a conocer el programa del mismo, que deberá comprender las siguientes materias:

a) Formación común:

Procedimiento administrativo y consulta de textos legales.
Simplificación del trabajo.
Régimen de la Función Pública.
Relaciones públicas.
Estadística y Contabilidad.
Mecanización.

b) Formación sectorial:

Organización y legislación del Ministerio a que sean destinados los aspirantes.

La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública fijará las normas sobre desarrollo del curso, ampliando también las materias con aquellas otras disciplinas y enseñanzas que considere necesarias para la mejor formación de los funcionarios del Cuerpo Administrativo.

9.3. Finalizado el curso de formación o simultáneamente al mismo, la Escuela Nacional de Administración Pública, en colaboración con los diferentes Ministerios interesados, organizará las prácticas administrativas que han de seguir los asistentes al curso. Las prácticas administrativas se realizarán en el destino que les hubiere correspondido.

9.4. La duración del periodo de prácticas la establecerá la Escuela, la calificación será «apto» o «no apto» y corresponderá atribuirla al Jefe de Personal del Ministerio correspondiente.

9.5. Aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas podrán repetir los correspondientes ejercicios al mismo tiempo que los realicen los de las siguientes pruebas selectivas. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.6. Los aspirantes que no superasen el curso de formación o no obtengan la calificación de «apto» en las prácticas serán dados de baja como funcionarios en prácticas, a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

10. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

10.1. Concluido el curso de formación y el periodo de prácticas, la Escuela Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida en el curso de formación, sumada a la obtenida en la fase de oposición.

10.2. La Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta final de nombramiento, tomando como base la relación a que se alude en la norma anterior.

Los aspirantes que según lo dispuesto en la norma 9.5 superasen el curso de formación o el periodo de prácticas con posterioridad a su promoción serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta y cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

11. EJERCICIOS A CELEBRAR EN LAS ISLAS CANARIAS O EN OTRAS PROVINCIAS

11.1. En atención al número de aspirantes que residen en las islas Canarias y, en su caso, en aquellas otras provincias en que sea particularmente elevado, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública podrá acordar la realización en ellas de alguno o algunos de los ejercicios de la oposición. Dichos ejercicios se celebrarán ante un Tribunal especial, constituido por los miembros designados por el Director de la Escuela, como Presidente nato, entre los Vocales titulares y suplentes del Tribunal nombrado por la Presidencia del Gobierno. Los locales, días y horas en que hayan de tener lugar los ejercicios se acordarán por el Tribunal especial, de acuerdo con el Presidente del Tribunal de Madrid y de conformidad con lo dispuesto en esta Orden.

11.2. Los Tribunales constituidos fuera de Madrid levantarán acta de las sesiones que celebren, consignando en las mismas la hora, día y objeto de la reunión. En las actas relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado. Las actas originales, en unión de los sobres cerrados que contengan las pruebas escritas, se enviarán a la Escuela Nacional de Administración Pública, que las remitirá al Tribunal que actúe en Madrid, el cual calificará, en todo caso, las pruebas escritas. De las actas se extenderán copias autorizadas por el Presidente del Tribunal especial, que serán archivadas en la Secretaría General del Gobierno Civil de la provincia de que se trate.

11.3. Una vez que el Tribunal que actúa en Madrid reciba y califique las pruebas remitidas, adoptará las medidas oportunas para que lo antes posible se publiquen las calificaciones en los lugares donde se hayan celebrado las correspondientes pruebas.

12. NORMA FINAL

12.1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. II.
Madrid, 20 de febrero de 1975.

P. D., el Ministro de la Presidencia
del Gobierno,
CARRO

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

ANEXO I

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. Idea general de régimen político.—El régimen español actual: Fases principales de su evolución y características del mismo.

Tema 2. Las Leyes Fundamentales: Concepto, naturaleza y enumeración.—La Ley Orgánica del Estado: Su significación en el proceso constitucional español y análisis de su contenido.—El recurso de contrafuero: Concepto y tramitación.

Tema 3. Análisis del Fuero del Trabajo.—Derechos y deberes reconocidos en el Fuero de los Españoles.—La Ley de Referéndum Nacional.

Tema 4. La Ley de Principios del Movimiento Nacional.—El Movimiento Nacional: Carácter y organización.—El Consejo Nacional del Movimiento: Composición, funcionamiento y atribuciones.—Los Consejos Provinciales y Locales del Movimiento.

Tema 5. Las Cortes Españolas: Composición, funcionamiento y atribuciones.—La fiscalización del Gobierno por las Cortes.—El «status» jurídico de los Procuradores en Cortes.

Tema 6. La Organización Judicial Española: Principios básicos de la misma.—La Jurisdicción ordinaria: Organos y principales competencias de los mismos.—El Tribunal Supremo.—El Ministerio Fiscal.—Las jurisdicciones especiales.

Tema 7. El Sindicalismo Español: Principios básicos del mismo.—La estructura sindical a nivel central y periférico.—Los Sindicatos Nacionales.—Especial referencia al Ministro de Relaciones Sindicales, el Comité Ejecutivo y el Congreso Sindical.

Tema 8. La Jefatura del Estado en España: Formas.—Poderes y funciones del Jefe del Estado.—El mecanismo sucesorio.—El Consejo del Reino.—El Consejo de Regencia.

Tema 9. La Administración del Estado: Concepto.—Administración y Gobierno.—Organos Superiores de la Administración del Estado en España.—Funciones administrativas del Jefe del Estado.—El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición, atribuciones y responsabilidad.—Las Comisiones Delegadas del Gobierno.—El Secretariado del Gobierno.

Tema 10. El Presidente del Gobierno.—Relaciones del Gobierno con el Jefe del Estado y con las Cortes.—Los Vicepresidentes del Gobierno.

Tema 11. La Organización ministerial española actual.—Creación, modificación y supresión de Ministerios.—Los Ministros titulares de Departamentos.—Los Ministros sin cartera.—Subsecretarios, Directores generales y otras Unidades administrativas.

Tema 12. La Administración periférica del Estado. Concepto.—Los Gobernadores civiles: Carácter, nombramiento y sustitución.—Atribuciones de los Gobernadores civiles en relación con los órganos periféricos de la Administración Central y con la Administración Local.—Otras atribuciones.—Los Gobernadores civiles.

Tema 13. Otros órganos periféricos de la Administración del Estado: Posibilidades actuales.—Gobernadores generales.—Subgobernadores.—Delegados del Gobierno en las islas.—Delegados del Gobierno por razones de orden público.—El Alcalde como Delegado del poder central.—Los Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales: Nombramiento y significado.—Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos: Naturaleza, composición y atribuciones.

Tema 14. La Administración Consultiva: Concepto y caracteres.—El Consejo de Estado: Composición y atribuciones.—El Consejo de Economía Nacional: Composición y atribuciones.—La Dirección General de lo Contencioso del Estado.—Otros órganos consultivos de la Administración del Estado.

Tema 15. La Administración de Control: Concepto y caracteres.—La intervención general de la Administración del Estado: Organización y atribuciones.—El Tribunal de Cuentas del Reino: Organización y atribuciones.—Otros órganos de control de la Administración del Estado.

Tema 16. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende.—Caracteres del régimen local español.—Relaciones de la Administración Local con la Administración del Estado.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos.—Competencia municipal.—El Ayuntamiento Pleno: Organización y atribuciones. La Comisión Municipal Permanente: Organización y atribuciones.—El Alcalde. Nombramiento, carácter y atribuciones.—Los Tenientes de Alcalde.—Los Concejales: Clases.—Regímenes municipales especiales.

Tema 18. La Provincia: Concepto y elementos.—La competencia provincial.—La Diputación provincial: Organización y atribuciones.—El Presidente de la Diputación provincial: Nombramiento y atribuciones.—Los Diputados provinciales.—Regímenes provinciales especiales.

Tema 19. La Administración institucional: Concepto y clases de Entidades que comprende.—La Ley de Entidades Estatales Autónomas: Clases de Entidades a las que se aplica.—Los Servicios Públicos Centralizados.—Las Empresas nacionales.—Los Organismos Autónomos: Concepto, clasificación, organización y funcionamiento.—Creación y extinción de las Entidades Estatales Autónomas.

II. Nociones de Derecho Administrativo

Tema 1. La Administración Pública y los poderes del Estado.—Sentido y caracteres de la Administración Pública moderna.—Concepto de Administración Pública.

Tema 2. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites.—Aspectos no jurídicos de la Administración Pública: La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 3. El principio de legalidad de la actividad administrativa.—Las fuentes del Derecho Administrativo: Enumeración y jerarquía.—La Ley como fuente del Derecho Administrativo.—La reserva de Ley.—Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 4. El Reglamento como fuente del Derecho Administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria.—Reglamentos ilegales: Su impugnación.—Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y tramitación del procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.—Su motivación y notificación.—Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Los contratos administrativos: Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios.—Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 8. Las formas de actuación administrativa.—La Policía administrativa y sus principales manifestaciones.—El fomento y sus medios.

Tema 9. El servicio público: Concepto y clases.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa.

Tema 10. La gestión indirecta: Sus modalidades.—La concesión: Régimen jurídico.—Empresas públicas.

Tema 11. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos.—Procedimiento general de expropiación.—Garantías jurisdiccionales.—Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 12. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos.—El dominio privado de la Administración: Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

Tema 13. Los recursos administrativos: Concepto y clases.—Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Organización en España.—Las partes.—Actos impugnables.—Idea general del procedimiento.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración.—Idea general del régimen vigente.—La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 16. La Función Pública: Concepto.—La Ley de 7 de febrero de 1964: Características principales y ámbito de aplicación.—El Estatuto de Personal al servicio de los Organismos autónomos.

Tema 17. Los funcionarios públicos: Concepto y clases.—Los funcionarios de carrera.—Los Cuerpos Departamentales e Interdepartamentales.—Los funcionarios de empleo: Su régimen jurídico.—El personal contratado, laboral y vario sin clasificar.

Tema 18. La selección de los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Sistemas de selección.—La formación.—Problemática actual del perfeccionamiento.

Tema 19. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario.—Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas.—Las plantillas orgánicas.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios.—Especial referencia a la carrera administrativa.—Derechos económicos de los funcionarios.—La Junta Central de Retribuciones y las Juntas Departamentales de Retribuciones.

Tema 21. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases.—Régimen disciplinario de la Función Pública: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 22. El sistema de derechos pasivos.—El sistema de previsión mutualista de los funcionarios.—El Régimen Especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado.

Tema 23. La Seguridad Social en España.—El sistema actual de Seguridad Social: principios y organización.—Características básicas de los distintos regímenes especiales.

Tema 24. El Régimen General de la Seguridad Social.—Normas reguladoras.—Campo de aplicación, afiliación y cotización. Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

III. Contabilidad General y Pública

Tema 1. La Contabilidad como ciencia.—La Contabilidad y la economía de la Empresa.—La Contabilidad y la Estadística.—Relaciones de la Contabilidad con otras ciencias.—Divisiones de la Contabilidad.

Tema 2. El proceso de desarrollo de la Contabilidad.—Antecedentes históricos.—Obra contable de Lucca Paccioli.—Aportaciones de diversos países a la Contabilidad.—Partida doble o anfisografía: fundamentos.—Libros en que se desarrolla.—La partida unigráfica o simple.—Otros métodos de Contabilidad.

Tema 3. Instrumentos de la contabilidad.—Libros: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.—Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.

Tema 4. Teoría de las cuentas.—Tecnicismo, definición y estructura de las cuentas.—Clasificación general de las cuentas.—Teoría general del cargo y el abono.—Cuentas administrativas especulativas y diferenciales.—Cuentas de Pérdidas y Ganancias.—Regularización de cuentas.

Tema 5. La Contabilidad de las Entidades administrativas, presupuestos.—Régimen de anotaciones: Apertura, gestión y liquidación.—Contabilidad patrimonial.

Tema 6. Contabilidad de costes: Sus objetivos.—Idea general de los costes tipo, estimados, históricos y «standard».

Tema 7. La Contabilidad pública.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica: Idea general de cada una de ellas.—Los Presupuestos Generales del Estado desde el punto de vista contable. Especial consideración de la estructura del presupuesto de gastos.

Tema 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Créditos que afectan a varios presupuestos.—Transferencias de créditos.—Resultas de ejercicios cerrados.—Remanentes de créditos.

Tema 9. La ordenación de gastos y pagos.—Fases del procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

Tema 10. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza.—Formación y administración de nóminas.—Justificación de los gastos de material.

Tema 11. Documentos de tesorería.—Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago: Concepto, contenido y procedimiento.—Otros documentos de tesorería.

Tema 12. Idea general de las principales cuentas: De tesorería, de rentas públicas, de gastos públicos.—La cuenta general del Estado.—El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Idea general del sistema financiero de las Entidades estatales autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e intervención.

IV. Nociones sobre el sistema fiscal español

Tema 1. La Hacienda Pública: Su concepto.—Ingresos públicos: Concepto y clasificación.—El sistema impositivo y la equidad.

Tema 2. Los impuestos: Noción y clasificación.—Clases de impuestos.—Impuestos analíticos, sintéticos, complementarios y principales.—Las contribuciones especiales.—Las tasas.

Tema 3.—El sistema tributario español.—Evolución histórica y régimen actual.—Características más importantes de la Ley de Reforma Tributaria de 11 de junio de 1964.

Tema 4. Objeto imponible y hecho imponible.—Base imponible.—Base liquidable.—La declaración tributaria.—La comprobación e investigación del hecho imponible.—Las estimaciones de los jurados tributarios.

Tema 5. La liquidación tributaria: Noción.—Tipo de gravamen: Noción y clases.—Cuota tributaria y deuda tributaria.—Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.

Tema 6. El pago de la deuda tributaria.—Breve reseña del Estatuto de Recaudación.—Diversas formas de ingreso.—Idea general sobre los plazos de pago más comunes.

Tema 7. Estructura del sistema de imposición directa.—Los impuestos «a cuenta».—Especial referencia al impuesto sobre los Rendimientos de Trabajo Personal.—Los Impuestos Generales sobre la Renta.

Tema 8. Estructura del sistema de imposición indirecta.—Breve referencia de los distintos tributos que componen este sistema.

Tema 9. Los monopolios estatales como fuentes impositivas.—Las tasas fiscales en España y sus principales figuras.

Tema 10. Las Haciendas estatal y local: Su relación.—Las contribuciones concertadas.—Regímenes especiales de Alava y Navarra.

V. Cálculo

Tema 1. Divisibilidad.—Números primos.—Descomposición factorial.—Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

Tema 2. Proporcionalidad.—Relaciones entre magnitudes.—Razones directas e inversas.—Razones compuestas.—Proporciones: Términos y propiedades.

Tema 3. Regla de tres simple.—Aplicaciones.—Regla de tres compuesta.—Aplicaciones.—Métodos de reducción a la unidad.

Tema 4. Repartos proporcionales.—El reparto directo e inversamente proporcional a ciertas cantidades.—La regla de compañía.

Tema 5. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.

Tema 6. Regla de interés.—Clases de interés.—El interés simple: Problemas en relación con la variable tiempo.—Determinación de intereses, capitales y tipos.—El interés compuesto: Métodos de aplicación.

Tema 7. Capitalizaciones: Aplicaciones prácticas.—Amortizaciones: Concepto, clases y aplicaciones prácticas.—Resolución de los problemas de amortizaciones.

Tema 8. Descuentos.—Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuento.—Descuentos únicos y descuentos en serie.—Descuentos y facturas.

VI. Estadística

Tema 1. La estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaño y caracteres.—Caracteres cuantitativos o variables: Sus clases.—Caracteres cualitativos o atributos: Sus modalidades.—Medida de los caracteres.

Tema 2. Clases de estadística.—Estadísticas de una sola variable.—Conceptos de frecuencia, tabulación, clases e intervalos.

Tema 3. Estadísticas de dos variables: Tablas de única o de doble entrada.—Estadísticas de más de dos variables: Concepto de agregación.—Estadísticas de atributos.

Tema 4. Sistema de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencias.—Representación de una distribución bidimensional.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.

Tema 5. Promedios.—Media aritmética.—Media aritmética simple y ponderada.—Mediana.—Moda.—Aplicaciones de las medidas de promedio.

Tema 6. Medidas de dispersión.—Recorrido.—Varianza.—Desviación típica.—Representatividad de la media aritmética.—Idea general de la simetría y su medición.

Tema 7. Números índices: Descripción general de los más usuales.—Principales aplicaciones.

Tema 8. Concepto de covariación.—Idea general de la regresión y la correlación: Aplicaciones principales.—La autocorrelación.—Idea general del análisis de series temporales.

Tema 9. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo.—La representatividad de una muestra.

Tema 10. Datos demográficos y datos económicos, referencia de las más importantes fuentes estadísticas españolas.

VII. Informática

Tema 1. Antecedentes y evolución histórica de los ordenadores.—Concepto.—Esquema general de funcionamiento.

Tema 2. Sistemas de numeración: Binario y hexadecimal.—Su aplicación a los ordenadores.—El bit y el octeto.

Tema 3. El hardware.—Unidad central de proceso: Estructura y funciones.—Canales, clases.

Tema 4. Unidades de entrada y salida: Clasificación, descripción y características.

Tema 5. El software: Programas o rutinas internos, bibliotecas de rutina, compiladores, sistemas operativos.

Tema 6. Programas de aplicación.—Funciones.—Lenguajes.—Clasificación y descripción.

Tema 7. Organización de datos: Organización secuencial, secuencial-indexada y de acceso directo.

Tema 8. Método de gestión: Descripción del problema.—Análisis del problema: Organigramas, ordinogramas y tablas de decisión.

Tema 9. Las comunicaciones en proceso de datos: Teleproceso.—Proceso en lotes y en tiempo real.—Multiprogramación.—Multiproceso.

Tema 10. Organización y estructura de un Centro de Proceso de Datos en la Administración Pública.—Incidencia de los ordenadores en la Administración Pública.

ANEXO II

Relación de vacantes

Ministerio de Hacienda

AB-Albacete	1
AC-Alicante	3
BA-Badajoz	1
BL-Palma de Mallorca	16
BN-Barcelona	36
BU-Burgos	2
CC-Cáceres	4
CA-Cádiz	4
CA-Jerez de la Frontera	1
CS-Castellón	1
CR-Ciudad Real	2
CO-Córdoba	3
CU-Cuenca	8
GE-Gerona	10
GC-Las Palmas	1
GR-Granada	1
GU-Guadalajara	7
GP-San Sebastián	8
HV-Huelva	5
JA-Jaén	2
LR-Lérida	9
LO-Logroño	1
MU-Murcia	1
OV-Oviedo	4
SE-Sevilla	3
SO-Soria	1
TA-Tarragona	3
TF-Santa Cruz de Tenerife	1
TE-Teruel	6

TO-Toledo	9	
VL-Valencia	9	
VZ-Bilbao	21	
ZG-Zaragoza	1	
Suma		185

Ministerio de la Gobernación

AA-Vitoria	1	
AB-Albacete	1	
AC-Alicante	5	
AV-Avila	1	
BA-Badajoz	2	
BL-Palma de Mallorca	1	
CC-Cáceres	2	
CS-Castellón	1	
CU-Cuenca	1	
GE-Gerona	7	
GR-Granada	1	
GP-San Sebastián	6	
HV-Huelva	2	
LR-Lérida	5	
NA-Pamplona	3	
OV-Oviedo	1	
PO-Pontevedra	2	
ST-Santona	1	
SO-Soria	3	
TA-Tarragona	4	
TE-Teruel	2	
TO-Toledo	4	
VL-Gandia	1	
VZ-Bilbao	5	
ZA-Zamora	1	
Suma		63

Ministerio de Obras Públicas

AC-Alicante	1	
AL-Almería	1	
BN-Barcelona	2	
BU-Burgos	1	
CC-Cáceres	1	
CC-Plasencia	1	
CA-Cádiz	2	
GE-Gerona	2	
GP-San Sebastián	1	
HV-Huelva	3	
LO-Logroño	2	
LU-Lugo	2	
OR-Orense	1	
OV-Oviedo	5	
PA-Palencia	1	
PO-Pontevedra	2	
VA-Valiolid	2	
VZ-Bilbao	2	
ZA-Zamora	2	
Suma		34

Ministerio de Educación y Ciencia

AC-Alicante	2	
BN-Barcelona	1	
CA-Ceuta	1	
OV-Gijón	1	
OV-Sama de Langreo	1	
TF-Santa Cruz de Tenerife	2	
TE-Teruel	1	
Suma		9

Ministerio de Trabajo

BA-Badajoz	1	
BL-Palma de Mallorca	2	
BN-Barcelona	1	
CC-Cáceres	2	
CA-Cádiz	2	
CR-Ciudad Real	1	
CO-Córdoba	1	
GE-Gerona	1	
GU-Guadalajara	1	
GP-San Sebastián	5	
HV-Huelva	1	
LR-Lérida	1	
LO-Logroño	1	
MA-Málaga	2	
MA-Melilla	1	
MU-Murcia	1	
NA-Pamplona	1	
OV-Mieres	1	
SG-Segovia	1	
SO-Soria	1	
TA-Tarragona	3	

TF-Santa Cruz de Tenerife	1	
TO-Toledo	1	
VZ-Bilbao	4	
ZA-Zamora	1	
Suma		38

Ministerio de Industria

AB-Albacete	2	
AV-Avila	1	
BL-Palma de Mallorca	1	
CR-Ciudad Real	2	
CO-Córdoba	1	
CU-Cuenca	1	
GU-Guadajajara	1	
HV-Huelva	1	
LR-Lérida	1	
MA-Melilla	1	
MU-Murcia	3	
PA-Palencia	2	
TO-Toledo	2	
Suma		19

Ministerio de Agricultura

AV-Avila	1	
BN-Barcelona	1	
CS-Castellón	1	
CR-Ciudad Real	3	
GE-Gerona	2	
GU-Guadalajara	2	
GP-San Sebastián	1	
JA-Jaén	2	
LE-León	1	
LR-Lérida	1	
NA-Pamplona	1	
SO-Soria	2	
TF-Santa Cruz de Tenerife	2	
TE-Teruel	2	
TO-Toledo	1	
Suma		23

Ministerio de Comercio

GE-Figueras	1	
MA-Melilla	1	
OV-Oviedo	1	
Suma		3

Ministerio de Información y Turismo

AA-Vitoria	1	
BL-Palma de Mallorca	1	
CA-Cádiz	2	
CS-Castellón	1	
CN-La Coruña	2	
GE-Gerona	1	
LE-León	1	
LR-Lérida	1	
LU-Lugo	1	
MA-Melilla	1	
OV-Oviedo	1	
TA-Tarragona	1	
VZ-Bilbao	1	
Suma		15

Ministerio de la Vivienda

AA-Vitoria	1	
BL-Palma de Mallorca	1	
OV-Oviedo	1	
Suma		3

Ministerio de Planificación del Desarrollo

AV-Avila	1	
BN-Barcelona	2	
CR-Ciudad Real	1	
CN-Santiago de Compostela	1	
GE-Gerona	1	
GP-San Sebastián	1	
OV-Oviedo	1	
SG-Segovia	1	
SO-Soria	1	
TE-Teruel	1	
TO-Toledo	1	
Suma		12

Total 404

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 Reflene 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																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19.1	19.2
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						24.2 Año		24.3 Ejercicios aprobados											
24.1 Denominación del cuerpo o plaza																			
Reservado para codificación																			
20.1	20.2	20.3	21	22.1	22.2	22.3	23	24.1	24.2	24.3									
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																			
25.1	25.2	25.3	25.4	26															

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 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 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