

4034 *CORRECCION de errores de la Resolución de la Agencia de Desarrollo Ganadero por la que se hace público el nombramiento de funcionario de carrera como consecuencia de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Delineante en las plantillas de este Organismo.*

Advertidos errores en el texto de la citada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 21, de fecha

24 de enero de 1979, página 1863, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En el primer párrafo, donde dice: «... por Orden del Ministerio de Agricultura de fecha 27 de enero de 1978», debe decir: «... por Orden del Ministerio de Agricultura de fecha 16 de noviembre de 1978».

En el último párrafo de la Resolución, donde dice: «Número de Registro de Personal: T16AG03A0001», debe decir: «Número de Registro de Personal: T16AG06A0001».

OPOSICIONES Y CONCURSOS

CORTES GENERALES

4035 *OPOSICIONES para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes», Sección de Taquigrafos y de Estenotipistas.*

De conformidad con lo preceptuado en la norma octava de la convocatoria para proveer, por oposición, cinco plazas de Taquigrafos o Estenotipistas del Cuerpo de Ayudantes de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes», y para conocimiento de los señores admitidos a dicha oposición, se ha señalado el miércoles, día 28 de febrero actual, a las nueve de la mañana, en el Palacio de las Cortes, para efectuar el primer ejercicio.

Palacio de las Cortes, 7 de febrero de 1979.—El Letrado Mayor, Felipe de la Rica Montejo.

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

4036 *RESOLUCION de la Secretaria de Estado para la Administración Pública por la que se anuncian, para proveer por libre designación, dos puestos de trabajo de Jefe de Sección.*

Ilmo. Sr.: Vacantes dos puestos de trabajo de Jefe de Sección, dependientes de la Dirección General de la Función Pública, adscritos a la Subdirección General de Cuerpos Interministeriales y Programación de Efectivos, que figuran en las plantillas orgánicas calificadas como de libre designación.

Esta Secretaría de Estado ha acordado anunciar la libre provisión de los citados puestos para que todos aquellos funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Técnico de Administración Civil del Estado, con título de Licenciado en Derecho, que lo deseen, puedan solicitarlos, mediante solicitud elevada a la Dirección General de la Función Pública (Velázquez, 63, Madrid-1), dentro del plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud sus datos personales o remitir un «curriculum vitae», así como relación de méritos, debidamente acreditados, salvo que éstos consten en sus respectivas hojas de servicio.

La Presidencia del Gobierno, dada la calificación de dichos puestos de trabajo, se reserva la facultad de designar libremente a los aspirantes que considere más idóneos para el servicio.

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 31 de enero de 1979.—El Secretario de Estado, Manuel Fraile Crivilles.

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública.

MINISTERIO DE DEFENSA

4037 *ORDEN de 5 de febrero de 1979 por la que se convocan las VI pruebas selectivas, turnos libre y restringido, para cubrir plazas vacantes 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, este Ministerio

de Defensa, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 2 del Real Decreto 1558/1977, de 4 de julio, en relación con 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, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, y en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, previo informe de la Junta Permanente de Personal Civil, ha resuelto cubrir las de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan 548 plazas para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, en cuyo número se hallan incluidas las que previsiblemente puedan producirse durante un año, a partir de la fecha de la presente convocatoria. Dichas plazas se incrementarán con las que puedan originarse, por cualquier causa que no sea jubilación forzosa por edad, hasta que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinará el número total de vacantes que, en definitiva, serán objeto de esta convocatoria.

1.2. De las referidas plazas convocadas, 411 se adjudicarán al turno libre y las 137 restantes se reservarán para su provisión en turno restringido, al que se refieren la disposición adicional quinta, dos, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, y la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Las plazas que queden sin cubrir, correspondientes a este turno restringido, se acumularán a las del 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 el Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, aprobado 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 restringido, constará de las siguientes fases comunes a ambos turnos:

a) Primera fase: Oposición libre.

b) Segunda fase: Curso selectivo de formación, periodo 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 y estenotipia deberán 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. REALIZACION DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios de la fase de oposición se desarrollarán en Las Palmas de Gran Canaria y en Madrid, 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 admitido a las pruebas selectivas para el turno libre los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, 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).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del Cuerpo General Auxiliar.
- e) 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.
- f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

3.2. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas por el turno restringido, además de estar en posesión, en cualquier caso, de alguno de los títulos académicos que se citan en la norma 3.1 c) o equivalente, será necesario tener el día 1 de febrero de 1979 y continuar manteniendo el día de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», alguna de las siguientes condiciones: Ser funcionario eventual o interino del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar o ser personal contratado, administrativa o laboralmente, de la Administración Militar, se hayan formalizado o no documentalmente dichos contratos, y que se encuentren desempeñando plazas de igual categoría a las que, según el artículo 16.3 del referido Reglamento de Funcionarios Civiles, corresponden al Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar.

3.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en la precedente norma 3.2, los requisitos establecidos para los dos turnos deberán cumplirse el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

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, respeto a los derechos de la persona y estricta observancia de la Ley.

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, Las Palmas de Gran Canaria o Madrid, en que desean examinarse, en el supuesto de que si no consignasen ninguna de dichas localidades, se entenderá deseado hacerlo en Madrid.

4.1.5. Quienes se consideren con derecho a «plaza de gracia», conforme a lo establecido en la Ley de 17 de julio de 1947 («Boletín Oficial del Estado» número 200); 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 81), 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 o Resolución ministerial en que fundamentan su derecho.

4.1.6. Igualmente los aspirantes por el «turno restringido», a que se refieren las normas 1.2 y 3.2 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.

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 al turno restringido 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 a 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 (sita provisionalmente en el Alto Estado Mayor), calle Vitruvio, 1, Madrid-6. También podrá realizarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo; en este caso, los sobres con las solicitudes se dirigirán a la Junta Permanente de Personal Civil (Alto Estado Mayor), Vitruvio, 1, Madrid-6.

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 personalmente, o por correo a la misma, remitiendo, en este último caso, sobre con su dirección y franqueo.

4.3. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 400 pesetas para cualquiera de los turnos libre o restringido. 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. ADMISION 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 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.

6. DESIGNACION, CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

6.1. Tribunal calificador.

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

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 deberá abstenerse de intervenir, notificándolo, en su caso, a la Subsecretaría de Defensa, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 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 dos turnos, libre y restringido, se llevarán a efecto conjuntamente.

7.2. El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará transcurridos, como mínimo, cuarenta y cinco días, después de la publicación de las relaciones definitivas de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

8. EXCLUSION DE ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCION

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. CALIFICACION 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 OPOSICION

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 la correspondiente al turno restringido se pueda rebasar el número de plazas convocadas para el mismo.

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 los dos 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», en el párrafo segundo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 70/1978, de 26 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 correspondía 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. del Reglamento 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. DOCUMENTACION

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 inhabiliten 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 del Estado o de la Administración Local, 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 por el «turno restringido», deberán presentar, además de los documentos antes reseñados, copia auténtica o fotocopia debidamente compulsada del nombramiento de funcionario eventual o interino del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar o 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 el «turno restringido» deberán, asimismo, acompañar certificación, expedida por la Dirección de Personal del Ejército respectivo, que acredite el cumplimiento de las circunstancias a que hace referencia la norma 3.2., y en la que se hará constar, en su caso, la denominación o características de la plaza que se encuentre desempeñando el interesado y si es o no de igual categoría a las que son objeto de estas pruebas selectivas.

g) 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 inclusivos, 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 pre-

sentaran 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 PRACTICAS

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 período de prácticas y curso selectivo de formación.

13. PERIODO DE PRACTICAS Y CURSO SELECTIVO DE FORMACION

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

13.2. El período 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», 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 Uno. del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo.

13.4. Por el Jefe del Organismo, Cuerpo o Dependencia donde el funcionario en práctica 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.

14.3. Los aspirantes que en el momento de efectuarse los nombramientos de funcionarios de carrera no pudieran obtener destino, por carecerse de vacantes, continuarán como «aspirantes en expectativa de ingreso», cesando como funcionarios en prácticas hasta que produzca vacante, sean nombrados funcionarios de carrera, según el orden de puntuación obtenida en la fase de oposición, y tomen posesión de su destino.

A los aprobados por el «turno restringido» que se encuentren en las circunstancias señaladas en el párrafo precedente, se les aplicarán las normas contenidas en el mismo, salvo que, hasta que puedan ser nombrados «funcionarios de carrera», continuarán desempeñando la misma plaza y con el mismo carácter y en las mismas condiciones en que la tenían al solicitar estas pruebas selectivas.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, las vacantes a cubrir serán las resultantes de la tramitación de las solicitudes de reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar, en la forma prevista en los artículos 65.1. y 80 del Reglamento de Funcionarios Civiles al servicio de la Administración Militar.

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.

Madrid, 5 de febrero de 1979

GUTIERREZ MELLADO

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. 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 5 ptas. | Fotografía | 0. Ministerio u Organismo <p style="text-align: center;">MINISTERIO DE DEFENSA</p> | Sello de Registro de entrada |
| | | 1. Cuerpo, Escala o plaza a que aspira Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar | |
| | | 2. Fecha de la Orden de convocatoria | |

I. DATOS PERSONALES Rellene este Impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo

| | | | | | |
|---|--|---|--|------------------------------|--|
| 3. Primer apellido | | 4. Segundo apellido | | 5. Nombre | |
| 6. Fecha de nacimiento | | 7. Lugar de nacimiento: Municipio | | 8. Idem: Provincia | |
| 9. Domicilio | | 10. Lugar de domicilio: Municipio | | 11. Idem: Provincia | |
| 12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | | 13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> | | 14. Doc. 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 | 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 | | 24.1 Denominación del cuerpo o plaza | | 24.2 Año | | 24.3 Ejercicios aprobados | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|------|------|------|
| 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 optativas que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elija 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.

| | |
|---|-------------------|
| 30.1. Turno | 30.2. Razón legal |
| Libre <input type="checkbox"/> Restringido <input type="checkbox"/> | |

EL ABAJO FIRMANTE,

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a jurar-prometer, por su conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones de funcionario del Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar con lealtad al Rey, respeto a los derechos de la persona y estricta observancia de la Ley.

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 |