

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

7799

RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza vacante de Cerrador en los Talleres Gráficos de este Centro Directivo.

Vacante una plaza de Cerrador en los Talleres Gráficos de este Centro Directivo, de conformidad con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previo informe de la Comisión Superior de Personal, se resuelve cubriría de acuerdo con las siguientes:

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

Número de plazas.

Una plaza.

Características de la plaza.

La plaza que se convoca está recogida en el anexo I del Decreto 1436/1968, de 16 de junio, con el número 532 de Orden.

Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de las siguientes pruebas:

Ejercicio escrito

- Escritura al dictado de 150 palabras de ortografía dudosa, como mínimo
- Resolución de un problema u operaciones de aritmética elemental.

Ejercicio práctico

- Acreditar sus conocimientos en máquinas Addressograph o similares, y en multicopista, mediante las pruebas que sean necesarias.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

Generales.

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del certificado de Estudios Primarios.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Los aspirantes femeninos deberán acreditar haber cumplido el Servicio Social de la mujer, cuando finalice el plazo de presentación de documentos o bien justificar estar exentos de su prestación.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

3. SOLICITUDES

Forma.

Los que deseen tomar parte en la prueba selectiva deberán rellenar, por duplicado, el modelo que figura como anexo a la presente convocatoria y que podrá adquirir en cualquier Administración de Correos, cuidando de que sean debidamente cumplimentadas todas las partes y datos que afecten a cada solicitante.

No habrá de unir fotografía ni rellenar los tres espacios en donde se hace constar «reservado para calificación», ni en el dorso de la solicitud a partir de donde dice: «reservado para la Administración».

Organo a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación.

Plazo de presentación.

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

Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Dirección General de Correos y Telecomunicación o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Los aspirantes satisfarán en concepto de derechos de examen 200 pesetas.

Forma de efectuar el pago de los derechos.

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

Al recibirse las instancias y el importe de los derechos citados, se entregará o enviará a los interesados un recibo, que servirá para el certificado facultativo radioscópico.

Defectos en las solicitudes.

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

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Lista provisional

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Correos y Telecomunicación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos el nombre y apellidos de los candidatos y el número de documento nacional de identidad.

Errores en las solicitudes.

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

Reclamaciones contra la lista provisional.

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

Lista definitiva

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

La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse asimismo en el «Boletín Oficial del Estado», y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes.

5. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Composición del Tribunal.

El Tribunal estará constituido por funcionarios que determine esta Dirección General.

Abstención.

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

Recusación.

Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de dicha Ley.

Actuación del Tribunal.

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

Reconocimiento médico.

El reconocimiento médico y radioscópico para acreditar que el opositor reúne las condiciones físicas necesarias, según la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952, se llevará a efecto por la Inspección Médica de Correos con un día de antelación, por lo menos, a la fecha en que hayan de efectuarse el primer examen.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**Comienzo**

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

Identificación de los opositores.

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

Orden de actuación de los opositores.

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

Llamamientos.

El llamamiento de los aspirantes se efectuará en una sola vuelta, cada ejercicio.

Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

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

Anuncios sucesivos

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

Exclusión del aspirante durante las pruebas de selección.

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

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**Sistema de la calificación de los ejercicios.**

Los ejercicios serán eliminatorios y cada miembro del Tribunal podrá otorgar de cero a diez puntos en cada uno de ellos, siendo necesario para pasar de uno a otro, haber obtenido, como mínimo, una media aritmética de cinco puntos.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**Lista de aprobados.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas.

Propuesta del aprobado.

El Tribunal elevará el nombre del aprobado a la autoridad competente para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con el nombre del aprobado, remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.º 2, de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**Documentos.**

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal de Correos de este Centro Directivo los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Certificado de estudios primarios.
- Certificación del Registro Central de Penados y Rebeidos que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para presentación de documentos.
- En el caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en la norma 2, e).

Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación del nombre del aprobado.

Excepciones

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Falta de presentación de documentos.

Si el aspirante aprobado, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el artículo 4.º de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor del aspirante que corresponda.

10. NOMBRAMIENTO**Nombramiento definitivo.**

Por la Dirección General de Correos y Telecomunicación, se entenderá el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera a favor del interesado, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», indicando la fecha de nacimiento y el número de Registro de Personal.

11. TOMA DE POSESIÓN**Plazo.**

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, deberá el aspirante tomar posesión de su cargo y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Ampliación

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, la Administración podrá ceder, a petición del interesado, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

12. NORMA FINAL**Recurso de carácter general contra la oposición.**

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

Madrid, 25 de marzo de 1974.—El Director general, Pedro Sánchez Pérez.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA																																																				
Fórmula de 3 plas.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	Ministerio de la Gobernación Dirección General de Correos y Telecomunicación								Sello de Registro de entrada																																										
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira																																																		
		2. Fecha de la orden de la convocatoria																																																		
I. DATOS PERSONALES Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo																																																				
3. Primer apellido			4. Segundo apellido			5. Nombre																																														
6. Fecha de nacimiento			7. Lugar de nacimiento: Municipio			8. Idem: Provincia																																														
9. Domicilio			10. Lugar de domicilio: Municipio			11. Idem: Provincia																																														
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>		14. Doc. Nat. Identidad Num.		15. Teléfono Núm.																																														
16. Nombre de la madre			17. Nombre del padre			18. Profesión del padre																																														
19. Caso de ser funcionario público, indicar:																																																				
19.1 Denominación del cuerpo o plaza						19.2 Fecha Ingreso			19.3 Situación actual																																											
Reservado para codificación																																																				
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																	
II. FORMACION																																																				
20. Títulos académicos que posee						21. Centro que los adquirió			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																																																				
<table border="1"> <tr> <td>24.1</td><td>24.2</td><td>24.3</td><td>25</td><td>25.1</td><td>25.2</td><td>25.3</td><td>26</td><td>26.1</td><td>26.2</td><td>26.3</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												24.1	24.2	24.3	25	25.1	25.2	25.3	26	26.1	26.2	26.3																														
24.1	24.2	24.3	25	25.1	25.2	25.3	26	26.1	26.2	26.3																																										
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																																																				
<table border="1"> <tr> <td>26.1</td><td>26.2</td><td>26.3</td><td>26.4</td><td>26.5</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												26.1	26.2	26.3	26.4	26.5																																				
26.1	26.2	26.3	26.4	26.5																																																

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

27. Forma en que abone los derechos de examen		28. Ejercicios de méritos o optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante	
<input type="checkbox"/> Giro Telegráfico <input type="checkbox"/> Giro Postal <input type="checkbox"/> Ingreso directo en:	Número de recibo		

V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

29.

VI.

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

BOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, 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) (dia) (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