

las condiciones exigidas en la norma 1.ª de la convocatoria.  
 Nieto Paredes, Ramón.—Por no tener la edad exigida en la norma 1.ª de la convocatoria.  
 Prendes García, Fernando.—Por no acreditar su condición de hijo de funcionario del Instituto Social de la Marina y no tener dieciocho años, de acuerdo con

lo establecido en las normas 1.ª y 3.ª de la convocatoria.  
 Raposo Santana, Petra.—Por no hacer constar expresamente que reúne las condiciones exigidas en la norma 1.ª de la convocatoria.  
 Torres Roque, Gragorio.—Por no hacer constar expresamente que reúne las

condiciones exigidas por la norma 1.ª de la convocatoria.  
 Vacas García, José María.—Por no tener la edad exigida en la norma 1.ª de la convocatoria.  
 Vega Sáez, Manuel.—Por no hacer constar expresamente que reúne las condiciones exigidas en la norma 1.ª de la convocatoria.

2.º Nombrar el Tribunal que ha de juzgar las pruebas a que se refiere esta Resolución, el cual quedará constituido por don Gerardo Harguindey Banet, Vicesecretario general de este Instituto, como Presidente, y por don Jaime Altozano Moraleda, Jefe del Gabinete de Estudios, y don Joaquín Fernández Cuervo, Oficial Mayor como Vocales, siendo Secretario este último. Actuarán como suplentes de la Presidencia don José María García Casillas, Jefe de la Sección de Delegaciones Provinciales y Locales, y don Jaime Altozano Moraleda, y como suplentes de los Vocales don Juan Ramón Pérez Morlano, Jefe de la Sección de Personal, y don Pedro Chouciño Villar, Jefe de la Sección de Seguridad Social del Personal de este Instituto. En caso de que actúe un suplente de los Vocales, éste asumirá la Secretaría.

Los aspirantes no conformes con su inclusión en alguna de las relaciones del apartado 1.º de esta Resolución podrán reclamar en un plazo de quince días ante la Presidencia de este Instituto.

También podrán recusar a los miembros del Tribunal en los que concurren alguna circunstancia de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Dios guarde a V. S.  
 Madrid, 20 de marzo de 1974.—El Presidente, Jesús Fontán Lobé.

Sr. Secretario general de este Instituto.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

**8336** *RESOLUCION de la Dirección General de Capacitación y Extensión Agraria por la que se aprueba la lista provisional de admitidos a las pruebas selectivas para proveer plazas de Ordenanzas-Mozos del Servicio de Extensión Agraria.*

De acuerdo con lo dispuesto en la base 4.1 de la Resolución de este Centro directivo de 18 de enero de 1974 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de febrero siguiente) por la que se convocan pruebas selectivas para proveer plazas de Ordenanzas-Mozos del Servicio de Extensión Agraria, y terminado el plazo de presentación de solicitudes que en la misma se establece, esta Dirección General ha tenido a bien disponer:

- 1.º Se fija en una el número total de vacantes que en definitiva son objeto de la presente convocatoria.
- 2.º Se declaran admitidos provisionalmente a estas pruebas selectivas a los siguientes aspirantes:

Apellidos y nombre	D. N. I.
Amador García, Antonio .....	8.704.751
Gil Sánchez, Eufemio .....	23.435.484
González Muñoz, Fernando .....	442.404
Sierra Martín, Remigio .....	17.278.132

La presente lista provisional podrá ser impugnada, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de quince días, a contar desde el siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en la base 4.3 de la convocatoria y el artículo 5.º 2. del Decreto de 27 de junio de 1966 que aprueba el Reglamento de Oposiciones y Concursos para ingreso en la Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
 Dios guarde a V. S.  
 Madrid, 22 de marzo de 1974.—El Director general, José García Gutiérrez.

Sr. Secretario general del Servicio de Extensión Agraria.

## MINISTERIO DE COMERCIO

**8337** *RESOLUCION de la Comisaria General de Abastecimientos y Transportes por la que se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir dos plazas de Practicantes, vacantes en la plantilla de dicho Organismo.*

Vacantes dos plazas de Practicantes en la plantilla de la Comisaria General de Abastecimientos y Transportes, del Ministerio de Comercio, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958 y una vez cumplidos los trámites que señala la disposición transitoria primera y previa aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo sexto, 2.º d), del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrirlos de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

Se convocan dos plazas de Practicantes, dotadas en las plantillas del presupuesto de gastos de la Comisaria General de Abastecimientos y Transportes.

1.2. La selección de los aspirantes se regulará por lo previsto en la disposición transitoria primera del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública y las normas de esta Resolución.

##### 1.3. Incompatibilidad.

Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultáneamente el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan con cualquier otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado y Local.

##### 1.4. Sistema selectivo.

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

Primera.—Contestar por escrito a varias preguntas propuestas por el Tribunal calificador relacionadas con la primera parte del programa que se publica en anexo.

Segunda.—Contestar por escrito a preguntas sobre práctica sanitaria relacionadas con la segunda parte del mismo programa.

El Tribunal determinará el tiempo de duración de las pruebas, que no podrá exceder de una hora cada una.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- 2.1. a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Tener el título de Practicante o Ayudante Técnico Sanitario.
- 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 Institucional o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Para los aspirantes fernandinos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días hábiles señalados para la presentación de documentos.
- g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- h) Haber sido clasificado por la Presidencia del Gobierno dentro del grupo b) de la disposición transitoria primera del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, habiendo prestado ininterrumpidamente servicios como Practicante del Servicio de Transportes de la Comisaria General por un período superior a dos años al 4 de septiembre de 1971 y continuar prestándolos hasta la celebración de las pruebas selectivas.

Salvo el señalado en el apartado f), todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### 3. SOLICITUDES

#### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

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

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

3.2. Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Comisario general de Abastecimientos y Transportes, ajustadas al modelo que figura en el anexo. Las solicitudes deberán presentarse por duplicado.

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

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Comisaría General o en sus Delegaciones Provinciales o en los lugares que determina el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 250 pesetas.

El importe de dichos derechos podrá realizarse directamente en la Caja-Pagaduría del Organismo Central. El número del recibo se consignará en la solicitud. También podrá tener lugar por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Comisaría General de Abastecimiento y Transportes. Pruebas restringidas Practicante Servicio de Transportes. Calle Almagro, número 33. Madrid-4». En la solicitud se hará constar el número de libranza del giro, fecha y lugar de imposición.

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

### 4. ADMISION DE ASPIRANTES

#### 4.1. Lista provisional.

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

#### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

#### 4.3. Reclamaciones

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», la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. 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.

#### 4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición ante el ilustrísimo señor Comisario general en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de su publicación.

### 6. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

#### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Comisario general y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 5.2. El Tribunal calificador estará compuesto como sigue:

Presidente, el Ilustrísimo señor Comisario general de la Comisaría General, que podrá delegar en el ilustrísimo señor Secretario general o en otro cargo directivo.

Vocales: Dos funcionarios del mismo Organismo, designados por la propia Comisaría General, uno de los cuales será el Jefe de la Sección de Personal, que actuará como Secretario del Tribunal; un Ayudante Técnico Sanitario, designado por el Ilustre Colegio Provincial de Ayudantes Técnicos Sanitarios y un funcionario en representación de la Dirección General de la Función Pública. Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

#### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al ilustrísimo señor Comisario general cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 5.4. Recusación

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

#### 5.5. Constitución del Tribunal.

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

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 6.1. Programa.

El programa de la oposición se publica juntamente con esta convocatoria.

#### 6.2. Comienzo de los ejercicios.

El comienzo de los ejercicios no podrá exceder de ocho meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

#### 6.3. Identificación de los opositores.

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

#### 6.4. Orden de actuación.

Dado el escaso número de aspirantes que puede haber en esta oposición y que las pruebas serán escritas, no se considera necesario realizar sorteo para el orden de actuación.

#### 6.5. Llamamiento.

El llamamiento de los aspirantes será único.

#### 6.6. Fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas.

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

6.7. 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 celebren las pruebas.

#### 6.8. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

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

### 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Cada una de las dos pruebas, que serán eliminatorias, se calificarán con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 entre las dos pruebas, sin obtener menos de 5 en alguna de ellas. El Presidente del Tribunal goza de la facultad de voto de calidad.

#### 7.2. Actuación del Tribunal

Dentro del desarrollo de la oposición, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las normas establecidas en esta Resolución y lo que deba hacerse en los casos no previstos.

### 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Finalizada la realización de los ejercicios de la oposición y la calificación de los mismos, el Tribunal calificador hará público los nombres de los dos primeros aspirantes aprobados por orden de puntuación y enviará propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera a su favor al ilustrísimo señor Comisario general.

#### 8.2. Propuesta complementaria de aprobados.

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

### 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes aprobados presentarán en la Comisaría General (Sección de Personal) los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil, correspondiente.

b) Cópia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Hebelides 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 termina el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

e) En el caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el primer párrafo de la norma 9.2.

f) Los aspirantes aprobados, comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

g) Así como todos los acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### 9.2. Plazo de presentación.

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

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

### 9.3. Excepciones.

Si 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.

### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anulada su actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrirse por falsedad en la instancia, referida en el apartado 4.º En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

### 10.1. Nombramientos.

Aprobada por el Comisario general la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal y finalizado el plazo de presentación de documentos, se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al servicio de Organismos Autónomos, cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

### 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación de los nombramientos, deberán los aspirantes tomar posesión de su cargo y cumplir los requisitos del artículo 15 del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

### 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

### Recurso de carácter general contra la oposición.

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

Madrid, 22 de marzo de 1974.—El Comisario general, Félix Pareja Muñoz.

## PROGRAMA

### Primera parte

1. El Ministerio de Comercio. Su organización y funciones.
2. Funciones y organización actual de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes. Servicio Central y Provinciales (Decreto-ley 13/1973, de 30 de noviembre, y Decreto 3088/1973, de 7 de diciembre).
3. El Servicio de Transportes de la Comisaría General. Junta de Gobierno. El Jefe del Servicio. Secciones y funciones. Talleres y suministros. Movimiento. El personal de este Servicio. Su clasificación y funciones.
4. El Ayudante Técnico Sanitario de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes: Sus misiones más importantes. Sus relaciones con sus superiores Médicos y sus pacientes. Deberes deontológicos del mismo.

5. Funciones del Ayudante Técnico Sanitario, con referencia a las normas de Higiene y Seguridad del Trabajo.

6. Concepto de asepsia y diversos procedimientos para efectuarla.

7. Concepto de antisepsia. Los antisépticos más usados en la actualidad.

8. Concepto general de los antibióticos. Vías de aplicación.

9. Accidentes más importantes provocados por los antibióticos. Forma de actuar el Ayudante Técnico Sanitario ante los mismos.

10. Concepto general de las vacunas. Vacunaciones más importantes en el medio laboral. Accidentes que pueden presentarse con las vacunas. Cómo evitarlos y forma de tratarlos.

11. Concepto general de sueros inmunizantes. Accidentes que pueden presentarse en la aplicación de estos sueros, cómo evitarlos y manera de tratarlos. Concepto de inmunoglobulinas.

12. Las hemorragias: Concepto y sus clases. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante las mismas.

13. Dónde y cómo debe hacerse la compresión de los grandes troncos arteriales. Compresión digital e instrumental. Cómo debe manejarse la compresión instrumental.

14. Las epistaxis. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante ellas. Taponamiento nasal. Técnica y precauciones.

15. Peligros de las inyecciones subcutáneas, intramusculares e intravenosas: Cómo deben evitarse.

16. Técnica de la venoclisis: Su vigilancia y precauciones.

17. Técnica de la sangría: Sus precauciones.

18. Técnica de la extracción de sangre para análisis: Cómo se han de recoger los esputos, la orina y las heces para mandarlas al laboratorio de análisis clínicos.

19. La respiración artificial: Sus distintos métodos. Masaje cardíaco: Su técnica.

20. Síncope y lipotimia: Concepto y conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante estos cuadros.

21. Concepto general de «chock»: Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante el indicado cuadro.

22. Concepto general de infección.

23. Concepto general de las heridas y su clasificación.

24. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante un herido.

25. Concepto de quemaduras y su clasificación.

26. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante el quemado.

27. Electrooculación: Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante un electrooculado: Tratamiento de uveítis.

28. Panadizo, flemón e hidrosadenitis o gonorino: Concepto y tratamiento local.

29. Forúnculo y antrax: Concepto, clínica y tratamiento local.

30. Cateterismo uretro-vesical en el varón y la hembra: Técnica y precauciones. Distintas clases de sondas. Manera de diferenciar una retención urinaria de una anuria.

31. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante un cuadro de abdomen agudo.

32. Fracturas en general: Definición, clases de fracturas, conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante un fracturado.

33. Fracturas de columna vertebral: Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante un posible fracturado de columna. Forma de transportar a este tipo de fracturados.

34. Luxaciones articulares más importantes: Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante las mismas.

35. El Ayudante Técnico Sanitario ante un lesionado de ojos: Actitud del mismo. Aplicación de colirios y pomadas: Técnica.

36. Actitud del Ayudante Técnico Sanitario ante un enfermo de hepatitis. Medidas a tomar para evitar la transmisión de hepatitis por aguja o jeringuilla.

37. Conducta del Ayudante Técnico Sanitario ante las intoxicaciones por gases sofocantes, particularmente por cloro o amoníaco y ante un intoxicado por óxido de carbono.

### Segunda parte

1. Lavado gástrico: Técnica y precauciones.
2. Distintas clases de suturas: Técnica y precauciones. Diversas clases de agujas de sutura: Clases de material de sutura. Pinzas y agrafes de Mitchell: Técnica de aplicación.
3. Onda corta. Electrocoagulación y lámpara de cuarzo: Ideas generales, técnica de aplicación y precauciones.
4. Descripción y manejo del autoclave. Esterilización de guantes de goma, ropas, compresas y gasas en el autoclave.
5. Confección de frotis. Investigación de la albúmina en orina, causas de error y modo de evitarlo. Distintas clases de albúmina. Otras investigaciones en orina que debe practicar el Ayudante Técnico Sanitario.
6. Cómo debe de tratarse una herida séptica. Técnica y precauciones.
7. Vendajes de cráneo y cara.
8. Vendajes de tronco.
9. Vendajes de extremidades.
10. Vendajes de ingle, escroto y ano.
11. Vendajes de escayola: Su confección previa y su técnica de aplicación en los miembros inferiores y superiores.
12. Instrumental y material de cura y medicamentoso que debe tener un botiquín de urgencia.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA												
Fórmula de 3 ptes.	Fotografía (si se exige la acreditatoria)	Ministerio u organismo								Sello de Registro de entrada		
		1. Cuerpo, plaza o plaza a que aspira										
		2. Fecha de la orden de la administración										
<b>I. DATOS PERSONALES</b> <span style="float: right;">Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</span>												
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. (tal. Identidad) Núm.			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												
<b>II. FORMACION</b>												
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												
<b>III. EXPERIENCIA</b>												
25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual o contratado												
25.1 Fecha Ingreso		25.2 Fecha cese		25.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que prestó servicios						25.4 Condición		
26. Trabajo en la empresa privada												
Reservado para codificación												

**IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA**

27. Forma en que abona los derechos de examen		Número de recibo	28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige 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.

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarias, 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