

Tema 21. El Ministerio de Agricultura y Pesca. Antecedentes. Estructura actual, funciones. Especial referencia a la Dirección General de Investigación y Capacitación Agrarias.

Tema 22. El Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias: Antecedentes históricos. Organismos que se fusionaron en el actual INIA.

Tema 23. El INIA. Creación. Estructura. Fines. Su relación con el Ministerio de Agricultura y Pesca y con otros Organismos Convenios nacionales e internacionales. La actual política investigadora del INIA.

Tema 24. El INIA: Los Servicios Centrales. La Dirección General. La Secretaría General. Las Direcciones Técnicas. Estructura y funciones.

Tema 25. El INIA. Los Servicios periféricos. CRIDA. Estructura y funciones. Los Centros traspasados a las Comunidades Autónomas. Investigación nacional e investigación regional.

ANEJO II

Temario para el 2.º tema del segundo ejercicio de la plaza de Especialistas en Conservación y Evaluación de Germoplasma

1. Concepto de Germoplasma. Mejora genética vegetal. Las relaciones entre ambos.
2. La obtención de nuevas variedades. Necesidad de Germoplasma.
3. Concepto de conservación de Germoplasma vegetal. Concepto de evaluación de Germoplasma vegetal. Aplicaciones.
4. Criterios sobre la conservación de colecciones. Ventajas e inconvenientes. Utilización de la mejora vegetal.
5. El proceso de extinción de los recursos genéticos vegetales.
6. Las plantas cultivadas. Centros de origen. Centros de diversidad.
7. Cultivares primitivos de cereales y leguminosas. Su erosión genética. Aplicación en España.
8. Germoplasma vegetal. Técnicas de explotación. Aplicaciones.
9. Germoplasma vegetal. Planificación de expediciones de recolección. Ejemplos prácticos.
10. Poblaciones vegetales. Estructura. Métodos de muestreo.
11. Poblaciones naturales. Variación genética. Aplicaciones en mejora vegetal.
12. Germoplasma vegetal. Recolección a nivel mundial. Prioridades.
13. Recursos fitogenéticos. Reservas naturales. Diseño y gestión.
14. Recursos genéticos vegetales. Centros de conservación. Ejemplos.
15. Centros internacionales de recursos fitogenéticos. Conservación de Germoplasma. Prioridades.
16. Germoplasma vegetal. Conservación dinámica. ejemplos.
17. Germoplasma vegetal. Conservación estática. Ejemplos.
18. Viabilidad de las semillas. Factores ambientales.
19. Semillas y polen. Bancos de Germoplasma. Adecuación para su conservación.
20. Recursos fitogenéticos. Centros de conservación. Diseño y gestión.
21. Germoplasma vegetal. Información y documentación. Bancos de Germoplasma.
22. Centro de recursos fitogenéticos. Almacenamiento y recuperación de datos. Sistemas.
23. Recursos fitogenéticos. Evaluación. Técnicas.
24. Germoplasma vegetal. Evaluación. Reglas internacionales.
25. Centros de conservación de recursos fitogenéticos. Pautas de evaluación. Descriptores.
26. Género *Lupinus*. Evaluación. Descriptor.
27. Leguminosas-grano. Evaluación. Descriptor.
28. Cereales. Evaluación. Descriptor.
29. Conservación en bancos de Germoplasma. Evaluación de material vegetal. Requerimientos.
30. Poblaciones vegetales. Control de enfermedades. Evaluación.

ANEJO III

Temario para el 2.º tema del segundo ejercicio de la plaza de Especialista en Economía del sector hortofrutícola

1. Los factores en la producción simple, función de producción, cambio de técnica y productividad.
2. Los costes de producción en la Empresa.
3. La producción, el tiempo y la selección de inversiones.
4. Desarrollo de las funciones de producción en cultivos hortofrutícolas.
5. Evaluación financiera de los proyectos de inversión.
6. Renovación de inmovilizados.
7. Análisis de la respuesta en los procesos de producción. Optimización del empleo de los «inputs».
8. Dimensión óptima para plantas industriales.
9. La contabilidad en la Empresa Agraria: Generalidades, patrimonio, balance, estructura del balance.
10. La contabilidad en la Empresa agraria (continuación): Distintos tipos de cuentas.
11. La gestión en cooperativas agrarias. Información en la toma de decisiones. Objetivos y estrategias.
12. Cooperativas hortofrutícolas: Características, planificación y aspectos contables.

13. Empresas asociativas agrarias de comercialización: Organización y planificación. Producción y comercialización.

14. Situación actual a nivel nacional y de la región de Levante de los siguientes cultivos hortícolas: Alcachofas, tomate, pimiento, patata temprana, cebolla y calabacín.

15. Situación actual a nivel nacional y de la región de Levante de los siguientes cultivos hortícolas (continuación): lechuga, melón, sandía, pepino, judía verde, fresa y fresón.

16. Situación actual a nivel nacional y de la región de Levante de los siguientes cultivos frutícolas: Albaricoque, almendro, ciruelo, melocotonero, peral y manzano.

17. Los agrios en España. Distribución geográfica y características de la producción.

18. Estado actual y aspectos económicos del cultivo de los agrios en España.

19. Planificación de las plantaciones de agrios.

20. La producción y comercialización de los agrios en el mundo. Proyección de cara a los próximos años.

21. Operaciones previas a la comercialización de agrios: Recolección y acondicionamiento del fruto.

22. La industrialización de productos cítricos en España.

23. Calidad y normalización en la comercialización de productos hortofrutícolas.

24. Establecimiento de una plantación frutal. Aspectos técnicos y económicos.

25. Establecimiento de una plantación frutal (continuación): Elección del porta-injerto y operaciones culturales.

26. Factores que influyen en la conservación y calidad de los frutos. Condiciones a tener en cuenta en la conservación.

27. Recolección de los frutos. Maduración. Selección y acondicionamiento.

28. La política agraria en la Comunidad Económica Europea.

29. La comercialización de productos hortofrutícolas en fresco en la Comunidad Económica Europea.

30. La comercialización de productos hortofrutícolas transformados en la Comunidad Económica Europea.

2058

RESOLUCION de 23 de noviembre de 1981, del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de la plantilla del Organismo de Oficiales Administrativos.

Existiendo 14 plazas vacantes de Oficiales Administrativos (antiguo coeficiente 2,3) de la plantilla del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias, cuya convocatoria ha sido autorizada en Consejo de Ministros de 24 de abril de 1981, de acuerdo con la reglamentación general para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1980, de 27 de junio, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 6, 2, d), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, visto lo dispuesto en la disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y la Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975, se resuelve cubrir 14 plazas de Oficiales Administrativos de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan 14 plazas de Oficiales Administrativos de acuerdo con la siguiente distribución.

1.1.1. Siete plazas en turno restringido de funcionarios (Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975), rama General, que se indican en el anejo I de la presente convocatoria.

1.1.2. Cuatro plazas de turno restringido de contratados e interinos (disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre) de rama General en los destinos que se indican en el anejo I citado.

1.1.3. Tres plazas en turno libre, de ellas dos de la rama General y una de la rama Informática, en los destinos que se indican en anejo I.

Las plazas de los turnos restringidos para las que no existan aspirantes o que, una vez celebradas las pruebas, quedasen desiertas incrementarán el turno libre. En este segundo caso se celebrarán las pruebas para cubrir dichas vacantes desiertas una vez finalizadas las pruebas de los turnos restringidos.

1.2. Características de las plazas.

a) De orden reglamentario: Dichas plazas se regirán por las normas contenidas en el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

b) De orden retributivo: Los emolumentos a percibir serán los que se fijan en las disposiciones vigentes sobre régimen económico del personal al Servicio de los Organismos Autónomos (Decreto 157/1973, de 1 de febrero, y Real Decreto 1088/1977, de 13 de mayo), así como lo que se disponga en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) 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 simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtenga con cualquier otra de la Administración Centralizada, Autónoma o Local del Estado.

1.3. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará por sistema de oposición que constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios, y comunes para los tres turnos.

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de respuestas alternativas y que versará sobre los temas del anejo II para la rama General y del anejo III para la rama Informática.

En ambos casos la duración del ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Los aprobados en el primer ejercicio podrán realizar este segundo ejercicio, que constará de dos pruebas diferentes para ambas ramas (General e Informática).

Primera prueba: Para la rama General consistirá en resolver durante dos horas problemas de Cálculo basados en los temas que se incluyen en el anejo IV de la convocatoria. Para la rama Informática consistirá en una traducción del inglés con diccionario durante un tiempo máximo de una hora.

Segunda prueba: Para la rama General consistirá en redactar, a máquina, una nota-resumen a la vista de un expediente administrativo preparado por el Tribunal. Para la rama Informática consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje Fortran o Cobol a señalar por el Tribunal. Para la realización de este ejercicio se podrán usar plantillas, impresos y manuales. El tiempo máximo para ambos casos será de dos horas.

Tercer ejercicio.—Los que hubieran aprobado los dos primeros ejercicios desarrollarán por escrito, en el plazo de dos horas, uno de los temas del temario adjunto a esta convocatoria (anexo II para la rama General y anejo III para la rama Informática). El Tribunal insaculará dos temas y el opositor, a su elección, desarrollará uno de ellos.

Cuarto ejercicio (voluntario).—Que consistirá en la acreditación del conocimiento de idiomas, mediante una traducción por escrito sin diccionario y que será de francés y/o inglés para la rama General y francés y/o alemán para la Informática.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

A) Generales (turno libre):

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados seis cursos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato (Orden de 26 de noviembre de 1975, «Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre), o bien los tres cursos completos de BUP.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Central, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

B) Turnos restringidos:

1. Procedimiento de la Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975 (turno restringido para funcionarios del INIA):

- a) Ser funcionario propio de carrera del INIA en situación de activo, supernumerario o excedente.
- b) Estar en posesión del título académico a que se refiere el apartado 2.1.A.c del turno libre, o ser funcionario de la Escala de Auxiliares Administrativos con diez años de servicios como funcionario del INIA cuando no se posea la referida titulación.
- c) En el supuesto de encontrarse en situación de excedencia voluntaria, no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas durante este periodo y no haber contraído enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones durante dicho periodo.

2. Procedimiento de la disposición adicional 2.ª de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (turno restringido para contratados e interinos):

- a) Reunir todos los requisitos previstos para el turno libre.
- b) Ser interino o contratado, laboral o administrativo asimilados a la Escala de Oficiales Administrativos en el Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias.

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 (modelo aprobado por orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978, «Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979) haciendo constar lo siguiente:

a) Manifestar los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, indicando en la solicitud el número de su documento nacional de identidad y, en caso de turno restringido, indicar la plaza que se ocupa.

b) Comprometerse en caso de obtener la plaza a prestar juramento en la forma reglamentaria.

c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947, por reunir los requisitos exigidos en la misma.

d) Indicar la plaza a que aspiran, señalando si se hace en turno restringido, especificando, en este caso, si se trata del de funcionarios o del de contratados e interinos.

Se indicará asimismo (apartado 30 del modelo oficial de instancia) la rama escogida (turno libre): General o Informática.

e) En el apartado 29 del modelo oficial se hará constar si el aspirante se presentará a las pruebas voluntarias de idiomas, indicando, asimismo, en su caso, el idioma o idiomas escogidos.

3.2. Organos a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Director general de Investigación y Capacitación Agrarias (calle José Abascal, 58, Madrid-3).

3.3. Plazo de presentación.

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

3.4. Lugar de presentación.

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del INIA o en los lugares que determina el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas por cada una de las plazas a las que aspire.

3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Habilitación del INIA o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en su caso, en la solicitud el número y fecha de ingreso. El plazo de pago es el mismo a que se refiere el apartado 3.3 de la presente Resolución.

3.7. Defectos en las solicitudes.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Director general de Investigación y Capacitación Agrarias aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrá de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número de su documento nacional de identidad con separación de los admitidos a los distintos turnos. En caso de no existir aspirantes a los turnos restringidos y producirse la acumulación al turno libre, se indicará al publicarse dicha lista provisional.

4.2. Errores en las solicitudes.

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

4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

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

4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad con separación de los admitidos en los distintos turnos.

4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, sin perjuicio de los recursos que ulteriormente procedan.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. Tribunal calificador.

Existirá un Tribunal calificador para cada uno de los lugares en que se celebren las pruebas. Dichos Tribunales serán designados por el Director general de Investigación y Capacitación Agrarias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» junto con la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos.

5.2. Composición de los Tribunales.

Cada uno de los Tribunales estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El Director general de Investigación y Capacitación Agrarias o persona en quien delegue.

Vocales:

Uno en representación del Subsecretario del de Agricultura, nombrado por su titular.

Un segundo en representación de la Dirección General de la Función Pública, nombrado por su Director general.

Y un tercero nombrado por el Director general de Investigación y Capacitación Agrarias del INIA entre los funcionarios de la plantilla del Organismo. Deberán pertenecer a las escalas de Oficiales Administrativos. Para la rama Informática se nombrará un vocal especialista en la materia.

Secretario: Un funcionario del INIA designado por el Director general de Investigación y Capacitación Agrarias entre los funcionarios del Organismo.

Asimismo y por las mismas autoridades se nombrarán suplentes de los miembros del Tribunal.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad 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.

5.5. Actuación y constitución de los Tribunales.

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

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa.

El programa que ha de regir los ejercicios primero y segundo del sistema selectivo de la oposición se publica juntamente con esta convocatoria (anejos número II y III).

6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios, salvo que existan causas de fuerza mayor que exijan ampliar dicho plazo.

6.3. Identificación de los opositores.

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

6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los opositores se efectuará mediante sorteo público que se publicará en los tablones de anuncio de todas las unidades del INIA.

6.5. Llamamientos.

El llamamiento de los aspirantes será único.

6.6. 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 publi-

cará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación. Los exámenes se celebrarán, en cualquier caso, en las ciudades de destino de las plazas.

6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatorio 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.

6.8. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

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

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Cada miembro del Tribunal calificará individualmente, resultando como calificación del ejercicio, la media de la suma de los puntos otorgados.

El primer ejercicio se calificará de cero a 10 puntos, descontándose 0,10 puntos por cada respuesta no correcta, siendo necesario un total de cinco puntos para aprobar y pasar al siguiente.

En el segundo ejercicio se puntuará de cero a cinco puntos cada una de las dos pruebas, sumándose la nota obtenida en ambas y siendo necesario un total de cinco puntos para aprobarlo y acceder a la práctica del tercer ejercicio.

El tercer ejercicio se puntuará de cero a 10 puntos, siendo necesario cinco puntos para aprobarlo y poder pasar al ejercicio siguiente.

El cuarto ejercicio, voluntario, se puntuará de cero a un punto por cada idioma acreditado y se sumará, en su caso, a la nota obtenida en los ejercicios obligatorios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas. El Tribunal comunicará al ilustrísimo señor Director general de Investigación y Capacitación Agrarias la fecha en que dicha lista se publique en el local de celebración de las pruebas a los efectos de lo previsto en el apartado 9.2.

8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados a la autoridad competente, para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

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

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Organismo convocante los documentos siguientes:

9.1.1. Aprobados en los turnos libre y restringido de la Ley 79/1978 (contratados e interinos):

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados, y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de la función pública.

d) Certificación del Registro General de Penados y Rebellados 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 en el párrafo 9.2.

e) 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.

f) También deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para el turno restringido consistente en una certificación expedida por la Sección de Personal del INIA acred-

tativa de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.1.B2, apartado b de la convocatoria.

9.1.2. Aprobados en el turno restringido de funcionarios (Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975):

a) Los funcionarios interesados solicitarán a la Secretaría General del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias que la certificación de su hoja de servicios actualizada a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias se una a su expediente de aspirante a las plazas de a presente convocatoria.

b) Los funcionarios que se encuentran en situación de excedencia voluntaria presentarán, además de lo indicado en el párrafo anterior, certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas y certificado médico acreditativo de no haber contraído enfermedad o defecto físico durante el tiempo de excedencia que impida el desempeño de la función pública.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados en los locales de celebración de las pruebas selectivas.

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.

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.

9.4. Falta de presentación de documentos.

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

10. NOMBRAMIENTOS

Por el Director general de Investigación y Capacitación Agrarias se extenderá el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera a favor del interesado, el cual habrá de ser nombrado mediante Orden ministerial según determina el artículo 6.5 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, nombramiento que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

11. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberá el aspirante tomar posesión de su cargo y cumplir los requisitos señalados en el artículo 15 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos actualizado en su apartado c) conforme al Decreto 707/1979, de 5 de abril, que define la fórmula de juramento o promesa en la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, 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 los 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.

Lo que le comunico a V. S. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. S.

Madrid, 23 de noviembre de 1981.—El Director general, Gerardo García Fernández.

Sr. Secretario general del INIA.

ANEJO I

Distribución de las plazas convocadas de Oficiales Administrativos

1.1. Turno restringido de funcionarios del INIA (Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975):

Una plaza rama General con destino en los Servicios Centrales (Madrid).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-03 (Logroño).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-05 (Burgos).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-06 (Madrid).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-07 (Moncada-Valencia).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-08 (Guadajira-Badajoz).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-11 (La Laguna-Tenerife).

1.2. Turno restringido de contratados e interinos (Ley 70/1978, de 26 de diciembre):

Dos plazas rama General con destino en los Servicios Centrales (Madrid).

Dos plazas rama General con destino en el CRIDA-06 (Madrid).

1.3. Turno libre:

Una plaza rama Informática con destino en los Servicios Centrales (Madrid).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-05 (Valladolid).

Una plaza rama General con destino en el CRIDA-08 (Guadajira-Badajoz).

ANEJO II

Programa para ejercicios 1.º y 3.º de la rama General

Tema 1. El Estado: Concepto, evolución y elementos. La Constitución: Concepto y clases. Idea general del régimen político.

Tema 2. Evolución del régimen político español desde 1812 hasta la Ley para la Reforma Política.

Tema 3. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. El título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 4. La Constitución española de 1978 y los poderes del Estado. Relaciones entre ellos. Defensa de la Constitución. Reforma y desarrollo de la Constitución.

Tema 5. La Corona: Significado. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 7. La Organización judicial española: Regulación vigente y principios básicos de la misma. El principio de unidad jurisdiccional: Su significado. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. El Gobierno y la Administración. Organos Superiores de la Administración en España. El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición y atribuciones. Las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 9. El Presidente del Gobierno: Nombramiento y funciones. Los Vicepresidentes del Gobierno. Organización Ministerial española actual. Los Ministros. Los Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales y otras unidades administrativas.

Tema 10. La Administración periférica del Estado. Los Gobernadores Civiles: Carácter, nombramiento y atribuciones. Los Organos periféricos de la Administración del Estado. Los Directores Provinciales Departamentales. Los Delegados de los Departamentos Ministeriales. Los Organos colegiados de la Administración Periférica del Estado.

Tema 11. La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales órganos. La Administración de control; concepto, caracteres y principales órganos.

Tema 12. La Organización territorial del Estado: Principios generales. El Municipio: Concepto, elementos y organización. Mancomunidades y Agrupaciones. Entidades locales menores. La provincia: Concepto, elementos y organización.

Tema 13. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza. Requisitos para su constitución. Competencias. Estatutos de Autonomía: Su contenido. Recursos económicos de las Comunidades Autónomas. El control de las actividades de las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Ambito de aplicación y principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas. Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos Autónomos.

Tema 15. El Derecho: Concepto. El Derecho positivo: Clases. Las fuentes del Derecho: Concepto y jerarquía. Clasificación de las fuentes del Derecho: Fuentes directas e indirectas. Fuentes subsidiarias.

Tema 16. Fuentes directas: Especial referencia a la Ley. El principio de legalidad de la actividad administrativa. La reserva de Ley. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 17. El Reglamento Administrativo: Concepto, clases y límites de potestad reglamentaria. La impugnación de los reglamentos ilegales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 18. Concepto de Administración Pública. El Derecho Administrativo. La Ciencia de la Administración.

Tema 19. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 20. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 21. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 22. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 23. La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización en España. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

Tema 24. La función Pública. El régimen jurídico de la función pública española. Características y ámbito de aplicación. Personal al servicio de los Organismos Autónomos: Su régimen jurídico.

Tema 25. 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 varios sin clasificar.

Tema 26. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la Función Pública. Adquisición y pérdidas de la concesión de funcionarios.

Tema 27. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo. Las plantillas orgánicas.

Tema 28. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Clases. Régimen disciplinario: Falta, sanciones y procedimiento.

ANEJO III

Programa para ejercicios 1.º y 3.º de la rama Informática

Tema 1. El Estado: Concepto, evolución y elementos. La Constitución: Concepto y clases. Idea general del régimen político.

Tema 2. Evolución del régimen político español desde 1812 hasta la Ley para la Reforma Política.

Tema 3. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. El título preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 4. La Constitución española de 1978 y los poderes del Estado. Relaciones entre ellos. Defensa de la Constitución. Reforma y desarrollo de la Constitución.

Tema 5. La Corona. Significado. Sucesión y regencia. Las atribuciones de Rey. El referendo.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 7. La organización judicial española: Regulación vigente y principios básicos de la misma. El principio de unidad jurisdiccional: Su significado. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. El Gobierno y la Administración. Organos superiores de la Administración en España. El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición y atribuciones. Las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Tema 9. El Presidente del Gobierno: Nombramiento y funciones. Los Vicepresidentes del Gobierno. Organización ministerial española actual. Los Ministros. Los Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales y otras unidades administrativas.

Tema 10. La Administración periférica del Estado. Los Gobernadores civiles: Carácter, nombramiento y atribuciones. Los órganos periféricos de la Administración del Estado. Los Delegados de los Departamentos ministeriales. Los órganos colegiados de la Administración periférica del Estado.

Tema 11. La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales órganos. La Administración de control: Concepto, caracteres y principales órganos.

Tema 12. La organización territorial del Estado: Principios generales. El Municipio: Concepto, elementos y organización. Mancomunidades y Agrupaciones. Entidades locales menores. La provincia: Concepto, elementos y organización.

Tema 13. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza. Requisitos para su constitución. Competencias. Estatutos de Autonomía: Su contenido. Recursos económicos de las Comunidades Autónomas. El control de las actividades de las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Ámbito de apli-

cación y principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas. Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.

Tema 15. Arquitectura de las computadoras. Estructura de la información. Longitud de palabra. Soportes físicos. Tipos de datos e instrucciones.

Tema 16. Componentes principales de una computadora y su intercomunicación. Memoria central. Procesador central. Unidad de control. Procesadores periféricos. Memoria secundaria.

Tema 17. Clases de procesador central. Procesador de arreglos. Procesador de algoritmos. Procesador de lenguajes especiales. Concurrencia.

Tema 18. Memoria central. Memorias de pila y de cola. Memorias de acceso directo. Memorias asociativas. Concurrencia. Protección.

Tema 19. Arquitectura de los sistemas Cyber CDC. Procesador central. Procesadores de control y periféricos. Tipos de registro. Formatos de datos e instrucciones.

Tema 20. El «software», ensambladores, compiladores. Sistemas operativos.

Tema 21. Lenguaje Fortran. Elementos del lenguaje. Declaraciones. Instrucciones de asignación, control y entrada-salida.

Tema 22. Lenguaje Fortran. Unidades de programación. Overlays y segmentación.

Tema 23. Lenguaje Fortran. Técnicas y ayudas en la prueba y depuración de programas.

Tema 24. Lenguaje Ensamblador Compass. Generalidades. Formato de las instrucciones, nombres, símbolos, datos y estructura del programa.

Tema 25. Sistema operativo NOS. Descripción somera del sistema. Archivos estructura y tipos de acceso.

Tema 26. Sistema operativo NOS. Tipos de flujos y ejecución de trabajos. Lenguaje de control de NOS.

Tema 27. Sistema operativo NOS. Instrucciones para el manejo de archivos permanentes, control de trabajos y cintas.

Tema 28. Sistema operativo NOS. Creación y manejo de la programoteca.

ANEJO IV

Temario para el segundo ejercicio (problemas de cálculo) rama General

Tema 1. Tantos por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes, bases y tipos.

Tema 2. 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 3. Capitalizaciones: Aplicaciones prácticas. Amortizaciones: Conceptos, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de los problemas de amortizaciones.

Tema 4. Descuentos. Descuento comercial y real. Resolución de los problemas de descuentos. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos y facturas.

Tema 5. Raíz cuadrada. Radicación de números enteros. Radicación de números decimales. Radicación de fracciones.

Tema 6. Sistema de ecuaciones. Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con dos incógnitas. Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.

Tema 7. Sistemas de ecuaciones. Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con tres incógnitas. Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.

Tema 8. Ecuaciones de segundo grado. Formas de las ecuaciones de segundo grado con una incógnita. Resolución de las ecuaciones incompletas. Resolución de la ecuación general.

MINISTERIO DE CULTURA

2059

ORDEN de 28 de noviembre de 1981 por la que se convoca oposición para cubrir una plaza vacante de Conservador en el Museo Arqueológico Nacional (Sección de Prehistoria), perteneciente al Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Ilmo. Sr.: Vacante una plaza de Conservador en el Museo Arqueológico Nacional (Sección de Prehistoria), perteneciente al Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos, de conformidad con el Decreto 2006/1973, de 28 de julio, sobre selección de funcionarios del Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos («Boletín Oficial del Estado» de 23 de agosto), y con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública aprobada por Decreto 1411/1988, de 27 de junio, a propuesta de la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas y previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Este Ministerio ha resuelto convocar oposición para cubrir dicha vacante, de acuerdo con las siguientes