

ejecutoriedad de los actos administrativos.—Actos nulos y anulables; causas de anulabilidad; subsanación.—Revocación y suspensión de los actos administrativos.

Tema 20. Los funcionarios públicos; concepto y clases.—Naturaleza de la relación del funcionario con el Estado.—Derechos y deberes de los funcionarios.—Relaciones de los funcionarios con los particulares y con los Poderes públicos.—Relaciones de los funcionarios entre sí; deber de obediencia.

Tema 21. Disposiciones orgánicas relativas a los funcionarios de Prisiones.—Cuerpos, secciones y categorías administrativas.—Forma de ingreso, ascensos y posesiones, traslados y licencias.—Incompatibilidades, abstención y recusación de funcionarios.—Escala fón.—Jubilaciones.

Tema 22. Disposiciones orgánicas relativas a los funcionarios de Prisiones.—Situaciones de los funcionarios; servicio activo, supernumerarios, excedentes.—Contenido y efectos de las mismas.—Reingreso al servicio activo.

Tema 23. Disposiciones orgánicas relativas a los funcionarios de Prisiones.—Recompensas y correcciones.—Expedientes gubernativos.—Recursos.—Invalidación de notas.—Tribunales de honor.

Tema 24. Examen de la vigente Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

Tema 25. Organización del Ministerio de Justicia.—Consideración especial de la Dirección General de Prisiones; servicios y secciones que la integran.

Tema 26. El servicio público; su concepto.—Obras públicas; concepto y ejecución.—Diferencias entre contrata y concesión.—Contratos de obras y servicios públicos.—Formas de contratar.—Efectos de contrato.—Rescisión.

Tema 27. Examen de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958, y disposiciones complementarias.

Tema 28. La jurisdicción contencioso-administrativa. Retenida y delegada.—Finalidad del recurso contencioso-administrativo.—Legislación vigente en España.—Procedimiento.—Ejecución de sentencias.

Tema 29. Responsabilidad de la Administración. Por daños causados en el ejercicio legal del poder y por actos ilegítimos.—Legislación española.

Tema 30. Cuestiones de competencia.—Conflicto de atribuciones.—Legislación española.

#### Identificación personal

Tema 1.º La identificación. Su objeto.—Antecedentes históricos: retrato antropométrico.—Filiación descriptiva.—Dactiloscopia: su origen y caracteres.—Elementos fundamentales en las huellas dactilares. Líneas. Delta. Crestas. Puntos característicos.—Tipos fundamentales de clasificación.

Tema 2.º Detenido estudio de cada uno de los cuatro grupos de dactilogramas, atendiendo al delta.—Sus elementos y variedades. Tipos de transición.

Tema 3.º Fórmula dactilar. Su expresión.—Subfórmula. Su designación según los diversos tipos y variedades.—Dactilogramas inclasificables.—La tarjeta de identificación. Tarjeta dactilar. Tarjeta alfabética.

Tema 4.º Obtención de dactilogramas: su técnica y material necesario.—Archivado de tarjetas por la fórmula y subfórmula.—Clasificación alfabética.

Tema 5.º Las impresiones palmares.—Poroscopia.—Huellas plantares.

Tema 6.º Sumario estudio de la filiación descriptiva (retrato hablado).

Tema 7.º El servicio de identificación en España.—Estudio sistemático de las normas que regulan este servicio en las Prisiones. El Registro Central.

#### Contabilidad

Tema 8.º Contabilidad: concepto, fines e importancia.—Clasificaciones que admite.—Sujeto de la Contabilidad: definición, representación y desarrollo.—Sistemas y métodos de contabilidad.—Teneduría de libros: definición; diferencias entre ésta y la contabilidad.

Tema 9.º Partida doble. fundamento y expresión matemática.—Principios fundamentales.—Hechos contables: concepto y división.—Aplicación de los principios de la partida doble a los hechos contables.—Clases de asientos de contabilidad en partida doble.

Tema 10. Libros de contabilidad: concepto y clasificación.—Disposiciones legales sobre los mismos: fuerza probatoria.—Libro de inventarios y Balances: definición, rayado e importancia.—Inventario inicial.—Activo, Pasivo y capital líquido.—Valoración y orden de prelación de los elementos del Activo y Pasivo.

Tema 11. Libro Diario: definición, rayado e importancia.—

Métodos para la apertura del Diario.—Clasificación cronológica del movimiento de valores.—Redacción de asientos simples y compuestos.—Columna interior y exterior en el rayado americano.—Errores en el Diario y su corrección.

Tema 12. Libro Mayor: su objeto y rayado.—Traslado de asientos del Diario al Mayor.—Pases de folio.—Columna exterior.—Cierre de cuentas.—Igualdad de sumas.—Errores en el Mayor y su corrección.—Índice del Mayor. Mayor de hojas móviles.

Tema 13. Contabilidad del Estado: definición, objeto e importancia.—Sus manifestaciones: legislativa, ejecutiva y judicial.—Funciones principales de cada una. Organismos que la realizan.

Tema 14. Presupuesto del Estado: concepto y definición.—Estructura, formación y duración.—Tecnismo de la contabilidad del Estado: cuentadante.—Obligaciones y derechos del presupuesto corriente y de resultados de ejercicios cerrados.—Ctraído.

Tema 15. Ordenación e intervención de los gastos públicos. Ordenación e intervención de pagos por obligaciones presupuestarias.—Mandamientos de pago a justificar y en firme.—Ingresos y reintegros.—Mandamientos de ingresos.—Cartas de pago.

Tema 16. Contabilidad administrativa: definición, objeto e importancia. Sistema, libros principales, auxiliares y registros obligatorios en la contabilidad de Prisiones.—Cuentas del Mayor.—Motivos de cargo y abono.—Significación de sus saldos.

Tema 17. Rendición de cuentas.—Cuenta de movimiento de fondos y de inversión de abramiento a justificar.—Estructura, estados, descuentos y justificantes de las mismas.—Cuentas extraordinarias: descuentos y justificantes que los integran.

Tema 18. Contabilidad especulativa: concepto y división por razón del objeto.—Movimiento de valores: entradas y salidas.—Cuentas: Clasificación general.—Cuenta de capital y de resultados.—Gastos generales y sus divisionarias.

Tema 19. Estudio de las cuentas de valores del Activo.—Amortización de los elementos del Activo: sistema de contabilización.—Balance de comprobación.—Balance de saldos.—Balance general: operaciones que comprende.—Asientos de cierre y reapertura.

Tema 20. Economatos administrativos.—Sistemas de contabilidad y libros obligatorios.—Estudio de las cuentas: Mercaderías, suministro de viveres y administración de la Prisión, fondo de reserva y fondo de reclusos.—Liquidación mensual del beneficio y su distribución.—Asientos de cierre y apertura.

Tema 21. Contabilidad industrial o fabril.—Industrias: su definición.—Elementos económicos: sus clases.—Capital industrial: fijo y circulante.—Clasificación de los gastos en las empresas fabriles.—Determinación del precio de coste industrial, comercial y de venta.—Subproductos.

Tema 22. Cuentas del capital industrial fijo.—Motivos de cargo y abono.—Amortizaciones.—Cuentas del capital industrial circulante.—Cuentas de fabricación.—Libro de almacén de materiales.—Fichas de trabajo.

Tema 23. Contabilidad agrícola.—Empresas agrícolas: Definición.—Operaciones ordinarias y extraordinarias del ejercicio técnico y de cultivo.—Operaciones del ejercicio comercial.—Capital fijo o de establecimiento y capital circulante.—Anticipos culturales: motivos de cargo; imputación a los cultivos.—Gastos generales de la explotación y su aplicación.

Tema 24. Estudio de las cuentas de capital fijo.—Amortizaciones.—Ganados de labor y de renta: cuenta de valor y de explotación: Estudio de las cuentas del capital circulante.—Cuenta del ejercicio.

**RESOLUCIÓN de la Dirección General de Justicia por la que se rectifica error material padecido en el anuncio de concurso de Secretarías de Juzgados de Primera Instancia publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del día 14 del actual.**

Esta Dirección General acuerda rectificar el concurso de traslación de Secretarías de Juzgados de Primera Instancia, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» del día de la fecha, en el sentido que la Secretaría anunciada es la de Oviedo número 2 y no la de Cádiz número 1, como por error material se consignó, dado que esta última fué cubierta por Orden de 31 del pasado mes.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 14 de agosto de 1961.—El Director general, Vicente González.

Sr. Jefe de la Sección segunda de esta Dirección General.