

11. Funcionarios públicos: Incompatibilidades. Licencias. Vacaciones. Jubilaciones. Juntas de aptitud. Excedencias. Organización y distribución del personal subalterno.
12. Idea general del Estatuto de Clases Pasivas. Clases de jubilación. Servicios abonables. Servicio activo.
13. El acto administrativo: definición, clases y requisitos.
14. Constitución del Estado español. Consejo de Estado. Su constitución y funciones.
15. Organización ministerial española. Presidencia del Consejo de Ministros. Consejo de Ministros. Subsecretario. Directores generales. Jefes de Servicio y Sección.
16. Los Ministerios. Subsecretaría. Asuntos Exteriores. Ejército. Marina. Hacienda. Justicia. Gobernación. Industria. Comercio. Agricultura. Obras Públicas. Trabajo. Educación Nacional. Información y Turismo. Vivienda.
17. Organización, funcionamiento y competencia, en especial del Ministerio del Aire. Direcciones Generales del mismo. Estudio especial de la Dirección General de Protección de Vuelo. Organización del Servicio Meteorológico Nacional.
18. De la materia contencioso-administrativa. Lesión de derechos. Personalidad. Requisitos que han de reunir las resoluciones administrativas para poder ser impugnadas en vía contenciosa. ¿Puede la Administración interponer recurso contra sus propios acuerdos? Casos y forma.
19. Cumplimiento de las sentencias dictadas por los Tribunales de lo Contencioso-administrativo. Su suspensión o inexecución por el Gobierno. Casos y forma en que puede acordarse.
20. Organización administrativa provincial. Gobernadores civiles. Diputaciones Provinciales.
21. Organización administrativa local. Los actuales Organismos municipales.
22. Subsidio familiar. Fundamentos y disposiciones vigentes. Consideración especial de lo que afecta a funcionarios públicos. Deberes de la Administración en esta materia. Ayuda familiar.
23. El procedimiento administrativo en general.
24. Expedientes. Resultados. Considerandos. Plus de cargas familiares.
25. Tratamientos. Categorías de los funcionarios públicos. Provisión de vacantes. Escalas técnicas, técnico-administrativas.
26. Ascensos. Reingreso de cesantes. Oposiciones y concursos. Plazos de convocatorias. Su tramitación.
27. Servicio Social (ingreso de la mujer). Tomas de posesión. Ceses. Permutas. Asistencia a la oficina. Licencias y vacaciones reglamentarias.
28. Expedientes de depuración y gubernativos. Situaciones de excedencias y de supernumerario.
29. Permisos. Castigos. Asociaciones de funcionarios con carácter benéfico.

Questionario de Contabilidad mercantil y del Estado

1. Contabilidad mercantil. Libros obligatorios de contabilidad. Operaciones y manejo de los libros comerciales. Balance. Inventario. Inspecciones y condiciones de los libros de comercio.
2. Corrección de errores en los libros de contabilidad. Letra de cambio. Valores públicos y privados. Cheques. Pagarés. Cuentas corrientes. Transferencias.
3. Estadísticas: Su definición. Métodos estadísticos. Prospección estadística. Recolección e investigación de datos estadísticos.
4. Concepto, clases y medidas de los datos estadísticos. Elaboración, clasificación y recuentos de los mismos. Tablas de simple y doble entrada. Promedios y desviaciones.
5. Publicaciones estadísticas. Anuarios estadísticos. Gráficos, diagramas y cartogramas. Estadística climatológica. Índices estadísticos.
6. Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública. Presupuestos generales del Estado. Gastos y libramientos de fondos, justificación de gastos.
7. Cuentas del Estado. Pago y reconocimiento de crédito por el concepto de ejercicio cerrado. Ingreso en el Estado.
8. Ley del Timbre. Documentos públicos. Expedientes administrativos. Documentos exceptuados. Sanciones.
9. Ley de Utilidades: Tarifa primera. Escalas. Impuesto de pagos. Dietas de funcionarios y comisiones.
10. Descuentos. Intervención. Nóminas. Cartas de pago.

Para la preparación del cuestionario de Matemáticas, que se exigirá con carácter elemental, se recomiendan los textos de enseñanza media del plan de estudios vigentes en los Institutos Nacionales de Enseñanza y en las Escuelas profesionales de Comercio.

Para la Meteorología, los siguientes: «Meteorología Aeronáutica» de Pita-Lorente; «Elementos de Meteorología» de E. Fontseré, y el «Manual del Observador de Meteorología», publicación del Servicio Meteorológico, serie B-12.

Para la Contabilidad mercantil se recomiendan: «Cálculo mercantil», de G. M. Bruño, y «Contabilidad» (primer curso), del mismo autor.

Para Geografía e Historia y Cosmografía se recomienda cualquier texto de enseñanza media del plan de estudios vigente y «Geografía», de Izquierdo Croselles.

Para los elementos de Derecho administrativo se recomienda cualquier tratado de rudimentos de Derecho del plan de estudios vigente en las Escuelas profesionales de Comercio, tal como el de Espejo Hinojosa, etc.

ADMINISTRACION LOCAL

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Baleares por la que se transcribe relación de aspirantes admitidos al concurso convocado para la provisión en propiedad de la plaza de Recaudador de Contribuciones e Impuestos del Estado de la Zona de Menorca.

Relación de los señores aspirantes admitidos a tomar parte en el concurso convocado para la provisión en propiedad de la plaza de Recaudador de Contribuciones e Impuestos del Estado de la Zona de Menorca a cargo de esta Corporación:

- D. Francisco Ameller Camps.
- D. Miguel Coll Humbert.
- D. Francisco Javier de Medrano y Sarabia.
- D. Joaquín Triana y Arroyo.
- D. Francisco Ontiveros Hita.
- D. Ramiro Nicolás Escudero Celorio.
- D. José Núñez Ramón.

Aspirante excluido: Doña Paula Carreras Tudurí.

Lo que se hace público a efectos de lo prevenido en el Reglamento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos de los Funcionarios Públicos de 10 de mayo de 1957. Palma, 29 de septiembre de 1961.—El Presidente, A. Sampol. 4.055.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Baena por la que se anuncia concurso para contratación de la recaudación voluntaria de exacciones mediante recibo, y en ejecución de todas las exacciones municipales por el procedimiento de gestión directa.

Cumplido el trámite exigido por el artículo 312 de la vigente Ley de Régimen Local se anuncia concurso para contratación de la recaudación voluntaria de exacciones mediante recibo, y en ejecución de todas las exacciones municipales por el procedimiento de gestión directa, de conformidad con las siguientes condiciones:

a) Objeto y tipo del mismo: El objeto de este concurso y misión del Gestor-recaudador y Agente ejecutivo que resulte nombrado será la cobranza, en voluntaria, de las exacciones que se consignan en el pliego de condiciones, y de todas las exacciones municipales en ejecutiva.

El Gestor-recaudador y Agente ejecutivo percibirá como premio de cobranza, en remuneración de sus servicios, por los ingresos correspondientes al periodo voluntario, el uno y medio por ciento, aplicado sobre el total importe recaudado sobre la cobranza de las exacciones enumeradas en el pliego de condiciones. Por los ingresos correspondientes en el procedimiento ejecutivo percibirá como premio de cobranza la mitad de los recargos del diez y veinte por ciento previstos en el Estatuto de Recaudación, perteneciéndole íntegramente el recargo del cinco por ciento, así como las dietas que devenguen, cuando proceda, ese tipo mínimo de apremio o el percibo de esta clase de remuneración por día, sin que en ningún caso pueda liquidarse cantidad superior a cinco mil pesetas por recargo de un solo procedimiento ejecutivo o expediente.

b) Duración del contrato: Entrará en vigor el día 1 de enero de 1962 y terminará el 31 de diciembre de 1963, pudiendo ser prorrogado por la tática de año en año.