

OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL EJERCITO

ORDEN de 2 de octubre de 1968 por la que se convoca concurso-oposición restringido para cubrir plazas en los Cuerpos Generales de Funcionarios Civiles de la Administración Militar.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2312/1968, de 16 de agosto, por el que se regulan las condiciones de ingreso en los Cuerpos Generales de Funcionarios Civiles de la Administración Militar al servicio del Ministerio del Ejército, para el personal acogido a lo dispuesto en la Ley 103/1966, de 28 de diciembre, se convoca por este Ministerio un concurso-oposición restringido para cubrir las siguientes plazas de los Cuerpos Generales de Funcionarios Civiles de la Administración Militar:

Administrativos, 403.
Auxiliares, 1.662.
Subalternos, 44.

El cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 109/1963, de Bases de funcionarios civiles del Estado; en el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, por el que se aprueba la Reglamentación general para ingreso en la Administración pública; en las bases que se publican a continuación y por las resoluciones que, conforme a dichas bases, adopte este Ministerio.

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

Las pruebas selectivas comprenderán tres fases:

- 1.1. Selección de las solicitudes admitidas, con determinación de los opositores que reúnen las condiciones exigidas.
- 1.2. Oposición, que constará de cuatro ejercicios obligatorios y varios ejercicios de mérito de carácter voluntario.
- 1.3. Calificación del concurso-oposición.

2. Requisitos y condiciones

2.1. Podrán concurrir a este concurso-oposición restringido, previsto en la disposición transitoria octava de la Ley 103/1966, de 28 de diciembre, el personal civil no funcionario que, formando parte del Grupo Administrativo y Subalterno de la Administración del Ministerio del Ejército a la fecha de entrada en vigor de dicha Ley, continúe prestando sus servicios en la actualidad, reúna las condiciones siguientes:

2.11. No exceder de la edad de jubilación forzosa establecida para cada Cuerpo general (setenta años para Administrativos y sesenta y cinco para Auxiliares y Subalternos) el día 31 de diciembre de 1968.

2.12. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.13. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.14. Estar contratado de conformidad con el Reglamento de Trabajo de Personal Civil no funcionario de la Administración Militar, aprobado por Decreto 2525/1967, de 20 de octubre. Con contrato en el Grupo Administrativo para concursar a las plazas de los Cuerpos Generales Administrativos o Auxiliares.

Con contrato en el Grupo Subalterno para las plazas del Cuerpo General Subalterno.

2.15. No tener la condición de funcionario en la fecha de entrada en vigor de la Ley 103/1966, de 28 de diciembre.

2.2. El personal de la SAMEME (en concordancia con lo dispuesto en la disposición final tercera de la Ley 47/1968, de 27 de julio) pasará a formar parte del Cuerpo General Auxiliar, con excepción de aquellos que, acudiendo al concurso-oposición restringido para el Cuerpo General Administrativo, superen las pruebas correspondientes, en cuyo caso entrarán a formar parte de dicho Cuerpo, siguiendo las normas aplicables al resto del personal. Los que no superen las pruebas del concurso-oposición citado y los que no opten por concurrir al mismo quedarán en el lugar que les corresponde de la escala del Cuerpo General Auxiliar, ocupando plazas, que serán deducidas del total de las anunciadas en esta convocatoria para dicha escala.

2.3. A los opositores a los Cuerpos Generales de Administrativos o Auxiliares se les considerará que se encontraban prestando servicios en la fecha exigida en esta convocatoria si

en las mismas pertenecían al Grupo Administrativo, incluso en el supuesto que estuvieran en cualquiera de las situaciones de excedencia de las señaladas en los artículos 45 y 46 del Reglamento de 20 de octubre de 1967.

A los opositores al Cuerpo General Subalterno se les exigirá pertenecer al Grupo Subalterno en las mismas circunstancias que señala el párrafo anterior.

A efectos de baremo, no se computará ningún tiempo servido en grupos laborales distintos a los exigidos en los dos párrafos anteriores. A los mismos efectos se contará como tiempo de prestación de servicios el transcurrido en situación de excedencia forzosa, pero no en la de excedencia voluntaria.

3. Instancias

3.1. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas dirigirán la correspondiente solicitud al Ministro del Ejército (Equipo Central de Trabajo) dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente convocatoria, ajustada al modelo que se inserta en el anexo número 1.

3.2. Los solicitantes que deseen participar en las pruebas para los Cuerpos Generales Administrativos y Auxiliares deberán cursar una instancia por separado para cada uno de dichos Cuerpos.

3.3. El personal de la SAMEME deberá en todo caso solicitar mediante instancia su ingreso en el Cuerpo General Auxiliar.

3.4. Los solicitantes deberán hacer constar en sus instancias los ejercicios de mérito en que desean participar voluntariamente y asimismo, si están eximidos de la prueba de cultura general, si desean realizarla para mejorar la calificación concedida, según se indica en 6.11 y 7.21.

3.5. Al objeto de poder realizar las calificaciones de concurso, todos los solicitantes deberán unir a sus instancias la siguiente documentación:

3.51. Copia autenticada o fotocopia legalizada ante Notario militar de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de haber aprobado los estudios que se alegan.

3.52. Ficha, que figura en el anexo número 2, firmada por el solicitante y certificada por el Jefe del establecimiento, en la que se hagan constar los datos que se indican, extraídos de la ficha-matricula reglamentaria del opositor.

En el caso de que no pueda ser complementada por falta de algún dato, deberá ser solicitado con urgencia de la Sección de Trabajo y Acción Social, sin que en ningún caso esto pueda suponer ampliación en el plazo de admisión de instancias.

3.6. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto 1408/1966, de 2 de junio, de adaptación de la Ley de Procedimiento Administrativo a los Departamentos militares, para que en un plazo de diez días subsane la falta.

3.7. 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.

3.8. Terminado el plazo de presentación de instancias y verificada la primera fase de las pruebas selectivas, este Ministerio publicará en el «Diario Oficial» la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para cada Cuerpo General.

3.81. Los interesados podrán interponer la reclamación oportuna, conforme el artículo 121 del Decreto 1408/1966, citado anteriormente, contra cualquier circunstancia que consideren lesiva a sus intereses, en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior.

3.82. Una vez resueltas las reclamaciones que se hubiesen presentado, se publicarán en el «Diario Oficial» las modificaciones o rectificaciones que sea necesario introducir en la lista de admitidos y excluidos.

3.83. Contra la resolución definitiva podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante el Ministerio del Ejército.

4. Designación, constitución y actuación del Tribunal

4.1. El Tribunal calificador será designado por el Ministro del Ejército, y su composición será dada a conocer en el «Diario Oficial» Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Excelentísimo señor General Jefe del Equipo Central de Trabajo.

Vocales:

Dieciocho Jefes y Oficiales del Estado Mayor Central (Equipo Central de Trabajo).

Dos Jefes u Oficiales de la Subsecretaría de este Ministerio; uno de ellos de Estado Mayor y otro jurídico de la Sección de Trabajo y Acción Social.

Cuatro Jefes u Oficiales de Estado Mayor de las Capitanías Generales de la 1.ª, 2.ª y 9.ª Regiones Militares.

Dos Jefes u Oficiales por cada una de las Capitanías Generales restantes.

Presidente suplente: Un General o Coronel del Estado Mayor Central.

Vocales suplentes: Cuatro Jefes u Oficiales del Estado Mayor Central (Equipo Central de Trabajo).

La función de Secretario será desempeñada por un Vocal titular.

4.2. Para la calificación del concurso-oposición, que se efectuará por el Tribunal calificador en el Estado Mayor Central, se desplazará a este Centro solamente uno de los Vocales titulares de cada una de las Capitanías Generales como representantes de la misma.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 21 del Decreto 1408/1966, citado anteriormente.

A tal efecto, el día de la constitución del Tribunal, cada uno de sus miembros declarará formalmente si se halla o no incurso en causas de recusación y se hará constar en acta.

4.4. Dentro del periodo de desarrollo de los ejercicios del Tribunal, por mayoría de votos, resolverá de acuerdo con la legislación vigente todas las dudas que surjan en la aplicación de estas normas y lo que debe hacerse en casos no previstos.

4.5. El Tribunal sólo podrá suspender los ejercicios por causas muy graves y justificadas.

5. Comienzo y desarrollo de la fase de oposición

5.1. Las pruebas selectivas de la fase de oposición tendrán lugar en las Regiones Militares y Capitanías Generales de Baleares y Canarias dentro de los plazos señalados en el Reglamento de Oposiciones y Concursos, publicándose oportunamente en el «Diario Oficial», para cada tanda, la fecha, hora y lugar de las mismas.

5.2. Serán excluidos de los ejercicios de la fase de la oposición aquellos que no comparezcan, si no es por causas muy graves y justificadas.

5.3. Los opositores acreditarán su personalidad ante el Tribunal calificador durante la realización de las pruebas mediante el documento nacional de identidad.

6. Ejercicios de la fase de oposición

6.1. La oposición comprenderá los siguientes ejercicios obligatorios:

6.11. Cultura general: Contestar a un cuestionario tipo test, durante un periodo máximo de una hora, sobre las materias relacionadas en el programa que se adjunta para cada uno de los Cuerpos Generales.

De la realización de este ejercicio quedarán eximidos, respectivamente, los siguientes opositores:

- En el concurso-oposición de Administrativos:

Los que acrediten titulación del Bachiller Superior o similar.
Los que acrediten títulos superiores al anteriormente citado.

En el concurso-oposición de Auxiliares:

Los que acrediten titulación académica de Bachiller Elemental o similar.
Los que acrediten títulos superiores al anteriormente citado.

En el concurso-oposición de Subalternos:

Los que acrediten certificado de Enseñanza Primaria.
Los que acrediten títulos superiores al anteriormente citado.

No obstante la anterior exención, los opositores comprendidos en ella que lo soliciten podrán presentarse a esta prueba si desean mejorar la calificación que como reconocimiento de su titulación se les concederá.

6.12. Administración y organización: Contestar, en el periodo de una hora, a un cuestionario de tipo test sobre las materias relacionadas en el programa que se adjunta para cada uno de los Cuerpos Generales.

6.13. Expresión escrita: Ejercicios para valorar la capacidad de atención y la corrección de la escritura.

6.131. Para Administrativos: Recogida al dictado de la instrucción verbal que dará el Tribunal y posterior redacción de un escrito relacionado con la misma.

6.132. Para Auxiliares y Subalternos: Recogida al dictado de una instrucción verbal que dará el Tribunal.

6.14. Mecanografía (para Administrativos y Auxiliares): Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos. Los opositores podrán utilizar máquina de escribir no eléctrica, de

la que personalmente se hayan provisto, si al ser llamados al ejercicio se presentasen con ella.

6.2. Los ejercicios de mérito, de carácter voluntario, se realizarán sobre los conocimientos siguientes:

6.21. Taquigrafía: La prueba consistirá en la escritura taquigráfica a mano de un texto sacado a la suerte entre los que a tal efecto haya establecido el Tribunal y en la subsiguiente traducción del mismo. El dictado tendrá una duración de cinco minutos a una velocidad de ochenta a cien palabras por minuto. La traducción se efectuará posteriormente, controlándose la rapidez para su calificación. El tiempo máximo de la prueba sería de una hora.

6.22. Estenotipia: La prueba consistirá en una copia a máquina durante quince minutos. Para la realización de este ejercicio los opositores utilizarán la máquina de estenotipia de que a tal efecto se hayan provisto particularmente.

6.23. Contabilidad y estadística: Cada prueba consistirá en un test escrito, durante un periodo máximo de una hora, sobre cuestiones relacionadas con el programa que se adjunta, y sobre preguntas concretas relacionadas con un ejercicio práctico de esta materia.

6.24. Técnicas de Mecanización Administrativa: La prueba consistirá en un test, escrito durante un periodo máximo de una hora, sobre cuestiones relacionadas con el programa que se adjunta.

6.25. Idiomas: La prueba consistirá en una traducción directa e inversa con ayuda de diccionario, del que irá provisto cada opositor, por cada idioma, de textos sacados a la suerte entre los que a tal efecto haya establecido el Tribunal. El tiempo máximo para la prueba de cada idioma será de una hora, controlándose la rapidez para la calificación del ejercicio.

7. Calificación del concurso-oposición

7.1. Calificaciones del concurso.—Se realizarán con los siguientes baremos:

7.11. Por reunir condiciones análogas a las exigidas para los funcionarios en la disposición transitoria cuarta de la Ley 103/1966, de 28 de diciembre, en el concurso-oposición para el Cuerpo General Administrativo:

a) Al personal que contase, por lo menos, en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley con diez años de servicio efectivo en el Grupo Administrativo, 10 puntos.

b) Al personal que contase, por lo menos, en la fecha de entrada en vigor de la misma Ley con cinco años de servicio efectivo en el Grupo Administrativo y además se encontrase en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, si las dos circunstancias concurren en el mismo antes de la fecha en vigor de la citada Ley, 10 puntos.

7.12. Por tiempo de servicio:

Por cada año de servicio activo en funciones civiles de la Administración militar, 1 punto.

7.13. Los títulos académicos se valorarán:

a) Título de Enseñanza Superior o equivalente, 11 puntos.

b) Título de grado medio o equivalente, 9 puntos.

c) Título de Bachiller superior o equivalente, 6 puntos.

d) Título de Bachiller elemental o equivalente, 4 puntos.

7.2. Calificación de los ejercicios:

La calificación de los ejercicios se realizará del modo siguiente:

7.21. Ejercicios obligatorios.—Cada uno de estos ejercicios se calificará de «0» a «10» puntos, significando la nota «5» puntos la aprobación del ejercicio.

Serán excluidos del concurso-oposición aquellos aspirantes que en el conjunto de los cuatro ejercicios no alcancen la media aritmética de «5» puntos.

A los opositores eximidos de realizar la prueba de cultura general se les concederá en la misma la calificación de «5» puntos, salvo que opten por mejorar nota, en cuyo caso se les calificará con la puntuación que obtengan, si ésta es superior a la calificación concedida.

La valoración de estos ejercicios obligatorios para el concurso-oposición se hará aplicando a las puntuaciones obtenidas los coeficientes de importancia que se indican en el siguiente cuadro:

a) Cultura general.—Administrativo, 0,90; Auxiliar, 0,70; Subalterno, 1,00.

b) Administración y Organización.—Administrativo, 1,10; Auxiliar, 1,20; Subalterno, 1,60.

c) Expresión escrita.—Administrativo, 0,90; Auxiliar, 0,70; Subalterno, 1,00.

d) Mecanografía.—Administrativo, 0,70; Auxiliar, 1,00; Subalterno,

7.22. Ejercicio de méritos.—Cada uno de estos ejercicios, a los que voluntariamente se presentarán los opositores, serán calificados de «0» a «10» puntos, significando la nota «5» la aprobación del ejercicio.

La valoración de los mismos se hará considerando sólo los ejercicios aprobados, a cuyas puntuaciones se les aplicará los siguientes coeficientes de importancia:

- a) Taquigrafía, 0,30.
- b) Estenotipia, 0,30
- c) Contabilidad, 0,40.
- d) Estadística, 0,30
- e) Técnica mecanización administrativa, 0,30.
- f) Idiomas 0,30.

En los ejercicios del grupo f) se considerarán acumulativamente las puntuaciones de los distintos idiomas a que se presente cada opositor.

7.3 Calificación general—La calificación general del concurso-oposición se efectuará sumando todas las valoraciones de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, tanto en los ejercicios obligatorios y voluntarios como en las calificaciones de concurso.

8. Lista de aprobados y presentación de documentos

8.1. Terminadas las calificaciones generales el Tribunal calificador hará pública una relación provisional por orden de puntuación de los opositores que hayan obtenido las mejores calificaciones en cada uno de los Cuerpos Generales.

En caso de igualdad de puntuación prevalecerá la antigüedad, y en caso de persistir la igualdad, la edad.

El número de aspirantes incluidos en dicha relación no podrá ser superior al de vacantes a cubrir para cada Cuerpo General.

8.2. Aquellos que figuren en la relación a que se refiere el número anterior presentarán ante el Tribunal calificador, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la misma, los documentos que a continuación se expresan:

- a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente, debidamente legalizado.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que le 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 primero de la presente norma.

8.3. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación a que se refiere la norma anterior, salvo causa de fuerza mayor, serán eliminados de la relación mencionada en la norma 8.1 y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

En su consecuencia, el Tribunal calificador incluirá adecuadamente en la relación citada, según el orden de puntuación obtenida, al opositor u opositores que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a causa de la anulación a que se refiere el párrafo anterior.

8.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, a propuesta del Tribunal calificador, será publicada oportunamente en el «Diario Oficial» la lista definitiva de funcionarios civiles de la Administración militar al servicio del Ejército, que integran los Cuerpos Generales Administrativos, Auxiliar y Subalterno.

9. Devengos

Los aspirantes serán pasaportados por las autoridades correspondientes hasta el lugar en que se realicen las pruebas selectivas de concurso-oposición restringido, con derecho a dietas de 150 pesetas diarias, sea cualquiera el sueldo y la categoría del que la devengue

Madrid, 2 de octubre de 1968.

MENENDEZ

Programa para el Cuerpo General Administrativo

1. CULTURA GENERAL

1.1. Historia

- Tema 1. Características generales de la España prerromana.
- Tema 2. La España romana y visigoda.
- Tema 3. La dominación árabe en España. La Reconquista.
- Tema 4. La Unidad nacional. Descubrimiento y conquista de América.
- Tema 5. Los reyes españoles de la Casa de Austria. Sus reinados.
- Tema 6. La guerra de Sucesión. Los Borbones en España. Sus reinados.
- Tema 7. La Segunda República española.
- Tema 8. El Movimiento Nacional.
- Tema 9. Los grandes pueblos de la antigüedad. Fenicia, Persia, Egipto, Grecia y Roma.
- Tema 10. La Edad Media en Europa. El Feudalismo.
- Tema 11. La Edad Moderna en Europa. La Revolución Francesa.
- Tema 12. El Imperio Napoleónico.
- Tema 13. La expansión colonial de las grandes potencias.
- Tema 14. La primera y segunda Guerras Mundiales.
- Tema 15. Las Organizaciones internacionales.

1.2. Historia de la Cultura

Tema 1. Manifestaciones artísticas de la Prehistoria, Arquitectura y escultura románica, gótica y del barroco. Corrientes posteriores.

Tema 2. Los grandes maestros de la pintura española.

Tema 3. Origen y desarrollo de la literatura española hasta el Siglo de Oro.

Tema 4. La Literatura española del Siglo de Oro.

Tema 5. La Literatura española desde el Siglo de Oro hasta la Generación del 98.

Tema 6. La Literatura española desde la Generación del 98 a la actualidad.

1.3. Geografía

Tema 1. Geografía física de España: ríos, relieve y costas.

Tema 2. Geografía económica de España: agricultura, ganadería, pesca, minería e industria.

Tema 3. Geografía humana y política de España, habitantes y división territorial.

Tema 4. Aspectos físicos, económico, humano y político de Europa.

Tema 5. Aspectos físicos, económico, humano y político de Asia.

Tema 6. Aspectos físico, económico, humano y político de África.

Tema 7. Aspectos físico, económico, humano y político de América.

Tema 8. Aspectos físico, económico, humano y político de Oceanía.

1.4. Matemáticas

Tema 1. Operaciones con números enteros, decimales y fraccionarios.

Tema 2. El sistema métrico decimal.

Tema 3. Reglas de tres interés y descuentos. Porcentajes y repartos proporcionales.

Tema 4. Radicación y potenciación.

Tema 5. Ecuaciones de primer y segundo grados.

Tema 6. Sistemas de ecuaciones.

Tema 7. Progresiones aritméticas y geométricas.

Tema 8. Superficies de figuras planas.

Tema 9. Superficies y volúmenes de cilindro, esfera, cono, prisma y pirámide.

Tema 10. Trigonometría plana: relaciones fundamentales y resolución de triángulos.

2. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

2.1. Organización del Estado Español

Tema 1. El Estado: conceptos elementales constitutivos del Estado. Población. Territorio. Poder. La Nación. La Soberanía.

Tema 2. Funciones y fines del Estado.

Tema 3. El Gobierno. Principales formas de Gobierno.

Tema 4. Las Leyes Fundamentales del Reino. El Fuero de los Españoles y el Fuero del Trabajo.

Tema 5. La Jefatura del Estado. Funciones. Sucesión en la Jefatura del Estado.

Tema 6. Las Cortes Españolas: Organización y funcionamiento.

Tema 7. La Organización Judicial Española: El Tribunal Supremo. Jurisdicciones especiales.

2.2. Organización y régimen de la Administración Pública

Tema 1. La Administración Pública: Concepto, distinción entre Administración y Gobierno. La Administración Pública española: Características.

Tema 2. La Administración Central. Organos Superiores de la Administración Central en España. Jefatura del Estado. Consejo de Ministros. Comisiones delegadas del Gobierno. Presidente del Gobierno. Vicepresidente del Gobierno y los Ministros.

Tema 3. La División Ministerial española.

Tema 4. Organos locales de la Administración Central. Los Gobernadores, Civiles. Delegados del Gobierno. Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.

Tema 5. Administración Local: Entidades que comprende. La provincia. Diputaciones Provinciales.

Tema 6. El Municipio. Ayuntamiento.

Tema 7. Administración institucional. Caracteres generales de las Corporaciones Públicas y Organismos autónomos. Administración consultiva. El Consejo de Estado. Administración Financiera. La Intervención General y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Régimen de la función pública en España. La Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Concepto y clase de funcionarios públicos. Organos de la Función Pública.

Tema 9. Selección de funcionarios públicos. Adquisición de la condición de funcionario. Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 10. Situaciones e incompatibilidades. Responsabilidad del funcionario. Régimen disciplinario. Tribunales de honor.

Tema 11. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes normativas. Jerarquía.

Tema 12. La Ley. El Reglamento. Instituciones y Circulares. La Costumbre y la Jurisprudencia.

Tema 13. La relación jurídico-administrativa. Personalidad de la Administración. Los Potestados de la Administración.

Tema 14. Concepto del acto administrativo. Requisitos. Eficacia. Invalidez. Términos y plazos. El silencio administrativo.

Tema 15. Procedimiento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, institución, terminación y ejecución.

Tema 16. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficios y recursos administrativos.

Tema 17. Procedimientos especiales.

Tema 18. La expropiación forzosa: Concepto y Régimen Jurídico.

Tema 19. La reforma administrativa. Concepto y contenido de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado.

2.3. Organización Militar y Legislación

Tema 1. Mando Supremo del Ejército. Alto Estado Mayor.

Tema 2. Administración Central. Organización del Ministerio del Ejército. Subsecretaría. Estado Mayor Central. Direcciones Generales. Consejo Superior del Ejército.

Tema 3. Consejo Supremo de Justicia Militar. Ordenación General de Pagos. Intervención General del Ejército. Caja Central Militar.

Tema 4. Centros de Enseñanza Militar. Centros de Industria Militar.

Tema 5. Administración Regional. Regiones Militares. Gobiernos y Comandancias Militares.

Tema 6. Nociones del Código de Justicia Militar.

2.4. Documentos, clasificación y archivo

Tema 1. Redacción de documentos. Reglas de carácter general. Clases de documentos militares.

Tema 2. Clasificación: definiciones e ideas generales. Principales sistemas de clasificación. Clasificación alfabética. Clasificación numérica.

Tema 3. El sistema cronológico. La clasificación geográfica. Clasificación decimal universal.

Tema 4. Reglamento de archivos militares.

Tema 5. Características de los impresos. Formatos de papel. La normalización del papel. Normas UNE. Los sobres.

Programa para el Cuerpo General Auxiliar

1. CULTURA GENERAL

1.1. Historia de España

Tema 1. Características generales de la España prerromana.

Tema 2. La España romana y visigoda.

Tema 3. La dominación árabe en España. La Reconquista.

Tema 4. La Unidad Nacional. Descubrimiento y conquista de América.

Tema 5. Los Reyes españoles de la Casa de Austria. Sus reinados.

Tema 6. La guerra de Sucesión. Los Borbones en España. Sus reinados.

Tema 7. La Segunda República Española.

Tema 8. El Movimiento Nacional.

1.2. Historia de la Cultura española

Tema 1. Manifestaciones artísticas de la prehistoria. Arquitectura y escultura románica, gótica y del barroco.

Tema 2. Los grandes maestros de la pintura española.

Tema 3. La literatura española del Siglo de Oro.

1.3. Geografía

Tema 1. Geografía de España. Aspectos físico, político y económico.

Tema 2. Aspectos físico y político de Europa.

Tema 3. Aspectos físico y político de Asia.

Tema 4. Aspectos físico y político de África.

Tema 5. Aspectos físico y político de América.

Tema 6. Aspectos físico y político de Oceanía.

1.4. Matemáticas

Tema 1. Las cuatro reglas elementales.

Tema 2. Quebrados y operaciones con ellos.

Tema 3. Decimales y operaciones con ellos.

Tema 4. Sistema métrico decimal.

Tema 5. Reglas de tres simple y compuesta.

Tema 6. Interés y descuentos.

Tema 7. Porcentajes y repartos proporcionales.

Tema 8. Superficie de figuras planas.

Tema 9. Superficies y volúmenes del cilindro, esfera, cono, prisma y pirámide.

2. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

2.1. Organización administrativa

Tema 1. Las Leyes Fundamentales del Reino. El Fuero de Trabajo. El Fuero de los Españoles.

Tema 2. La Administración Pública. Central, Local e Institucional. Ideas generales.

Tema 3. Procedimiento administrativo. Concepto y clase. Iniciación, desarrollo y terminación. Los recursos administrativos. Procedimiento contencioso-administrativo. Ideas generales.

Tema 4. Los funcionarios públicos. Concepto y clase. Carac-

terísticas y principios generales de la nueva Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Tema 5. Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones e incompatibilidades. Ideas generales.

Tema 6. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario, faltas, sanciones y procedimientos

2.2. Organización militar y legislación

Tema 1. Organización del Ministerio del Ejército. Subsecretaría. Estado Mayor Central y Direcciones Generales.

Tema 2. Administración regional. Regiones Militares, Gobiernos y Comandancias Militares

Tema 3. Centros de Enseñanza Militar. Academias y Escuelas de Aplicación.

Tema 4. Nociones del Código de Justicia Militar.

2.3. Documentos, clasificación y archivo

Tema 1. Documentos militares: clases e ideas generales de los mismos.

Tema 2. Ideas generales de la clasificación de documentos. Clasificación decimal universal.

Tema 3. Ideas generales de archivo.

Programa para el Cuerpo General Subalterno

1. CULTURA GENERAL

1.1. Historia de España

Tema 1. Nociones elementales de la España romana y visigoda.

Tema 2. Nociones elementales de la dominación árabe en España y de la Reconquista.

Tema 3. Nociones elementales de la Unidad Nacional y del descubrimiento de América.

Tema 4. Nociones elementales del reinado de la Casa de Austria en España.

Tema 5. Nociones elementales del reinado de la Casa de Borbón en España.

Tema 6. Nociones elementales del Movimiento Nacional.

1.2. Geografía de España

Tema 1. Límites territoriales. Ríos principales. Sistemas montañosos principales. Principales accidentes del litoral.

Tema 2. Recursos económicos más fundamentales del país.

Tema 3. División de España en provincias.

1.3. Aritmética

Tema 1. Cuatro reglas elementales.

Tema 2. Operaciones con números enteros y decimales.

Tema 3. Sistema métrico decimal: unidades de longitud y peso.

2. ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

2.1. Organización administrativa

Tema 1. Ideas generales de la organización del Estado: Gobierno y Ministerios.

Tema 2. Ideas generales de la Ley de Funcionarios Públicos del Estado. Situaciones, derechos de los funcionarios, deberes e incompatibilidades y régimen disciplinario.

2.2. Organización militar y legislación

Tema 1. Ideas generales de la organización militar, central y regional.

Tema 2. Breves nociones del Código de Justicia Militar.

Programa para ejercicios de mérito

1. Contabilidad

Tema 1. Contabilidad general. Definición. Clasificación de la contabilidad. Hechos contables. Sistemas de contabilidad. Partida doble. Plan de cuentas: libros de contabilidad.

Tema 2. Teoría de los asientos. Asientos en los libros contables. Asientos de regularización. Asientos de cierre y apertura de cuentas. Inventario. Balances y estados de situación. Análisis e interpretación de balances. El balance como elemento informativo.

Tema 3. Sistemas de contabilidad. Sistemas de Diario-Mayor. Contabilidad mecanizada. Cuentas principales y cuentas analíticas de la contabilidad mecanizada. Sistema decimal.

Tema 4. Contabilidad del Estado: su objeto. Ministerio de Hacienda. Concepto general del presupuesto. Gastos e ingresos. Gastos y pagos. Clases de presupuestos. Nomenclatura del presupuesto español.

Tema 5. Gastos públicos. Créditos autorizados. Disposiciones realizadas. Obligaciones contraídas. Pagos ordenados. Formalización. Consignación derechos e ingresos. Reintegros. Ordenación General de Pagos del Ejército. Generalidades de su función.

2. Estadística

Tema 1. Concepto de la Estadística. El dato. Recogida, elaboración, reducción y análisis de las dietas. Muestreo.

Tema 2. Confección de cuadros de simple y doble entrada. Distribución de frecuencias.

Tema 3. Medidas de posición. Caracteres que debe reunir un buen promedio. Media aritmética: su cálculo y sus propie-

dades. Mediana: su determinación. Moda: definición y cálculo. Comparación y relación entre los tres promedios.

Tema 4. Medidas de dispersión. Recorrido. Desviación típica: su cálculo. Desviación cuadrática en general. Desviación media: definición y cálculo. Cuartillas.

Tema 5. Medidas de asimetría. Idea sobre la misma.

Tema 6. Correlación y regresión. Idea sobre la misma.

Tema 7. Estadística gráfica. Concepto general. Coordenadas cartesianas. Diagramas. Gráficos. Cartogramas.

Tema 8. Idea general del Servicio de Estadística Militar.

3. Técnicas de mecanización administrativa

Tema 1. Descripción y conocimiento de la ficha perforada. Concepto de campo y definición del mismo. Fichas de marco sensible. Fichas maestras. Fichas resumen. Diseño de fichas.

Tema 2. Ideas generales de las máquinas que se utilizan para perforación de fichas. Utilización de una ficha programa en la perforadora. Concepto de verificación. Máquina verficadora.

Tema 3. Máquinas clasificadoras. Lecturas y clasificación de fichas perforadas.

Tema 4. Intercalación de fichas e ideas generales de las máquinas que se utilizan.

Tema 5. Estructuras generales de los ordenadores electrónicos. Composición y características de los mismos. Elementos de entrada y salida. Ideas generales. Funcionamiento de los ordenadores.

Tema 6. Programación de un proceso sencillo.

ANEXO NUM. 1

MODELO DE INSTANCIA

EXCMO. SR.:

Don, con carnet de identidad número, domiciliado en
, calle, número, y con las circunstancias personales que se expresan en la ficha certificada que se acompaña, a V. E. con el debido respeto tiene el honor de

EXPONER: Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado en el «D. O.» número, de fecha de de 1968, para proveer las plazas del Cuerpo General de, vacantes en la plantilla del Ministerio del Ejército, cree reunir las condiciones exigidas en el apartado segundo de la convocatoria de referencia y se compromete a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino, por lo que

SUPLICA a V. E. le sea concedido tomar parte en el expresado concurso-oposición.
 Es gracia que espera alcanzar de V. E., cuya vida guarde Dios muchos años.

....., de de 1968.

EXCMO. SR.:

EXCMO. SR. MINISTRO DEL EJERCITO. (Equipo Central de Trabajo.) MADRID.

ANEXO NUM. 2

FICHA QUE SE CITA EN EL MODELO DE INSTANCIA

I. Datos personales

1. Apellidos
2. Nombre
3. Fecha y lugar de nacimiento en
4. Estado civil

II. Datos profesionales

5. Organismo en que presta servicios
6. Fecha de ingreso como personal civil no funcionario en la Administración Militar
, procedente de
7. Grupo Laboral a que pertenece
 — Fecha desde la que pertenece a este Grupo
- Categoría dentro del Grupo Laboral
- Clase de contrato que posee
8. Tiempo de servicio activo prestado en los distintos Establecimientos de este Ministerio, especificando fechas en cada uno de ellos.
 — En desde hasta
- En desde hasta
- En desde hasta
- En desde hasta

9. Excedencias forzosas o voluntarias especificando fechas en cada una de ellas.

- Excedencia desde hasta
- Excedencia desde hasta
- Excedencia desde hasta

III. Datos académicos o culturales

10. Títulos, diplomas o certificados de estudios que posean

IV. Ejercicios de la oposición

11. Indicación de los ejercicios de méritos en los que desea tomar parte:

.....

12. Indicación de si desea mejorar la calificación en el ejercicio de Cultura general en el caso de estar exento del mismo

El solicitante,

Don de

Jefe de (empleo) (Arma, Cuerpo o Servicio) certifica que los datos que figuran en los apartados I y II de la presente ficha son fiel reflejo de Ficha-Matrícula reglamentaria del solicitante.

En a de de 1968.

El

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

RESOLUCION de la Jefatura Provincial de Carreteras de Granada por la que se hace público el resultado del concurso-oposición en turno restringido para proveer una plaza de Celador en la plantilla de personal de Camineros del Estado.

Por resolución de 29 de enero de 1968 se convocó concurso-oposición en turno restringido para proveer una plaza de Celador en la plantilla de personal de Camineros del Estado.

La Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales con fecha 16 de septiembre de 1968 y a propuesta de esta Jefatura ha resuelto nombrar Celador de la plantilla de Camineros del Estado a don José Brao Martín.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General del Personal de Camineros del Estado de 13 de julio de 1961.

Granada, 26 de septiembre de 1968.—El Ingeniero Jefe.—5.293-E.

RESOLUCION de la Confederación Hidrográfica del Ebro referente al concurso para provisión de una plaza de Ingeniero Industrial en dicha Confederación.

En sendas Resoluciones aparecidas en el «Boletín Oficial del Estado» de fechas 24 de junio y 14 de agosto del corriente año se anunciaba concurso para proveer una plaza de Ingeniero Jefe del Servicio de Aplicaciones Industriales de la Confederación Hidrográfica del Ebro, siendo la plaza a que dicho concurso se refiere la de Ingeniero Industrial del citado Servicio de Aplicaciones Industriales.

Lo que se hace público para general conocimiento. Zaragoza, 27 de septiembre de 1968.—El Ingeniero Director. 5.308-E.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 27 de septiembre de 1968 por la que se nombra la Comisión especial del concurso de traslado a la cátedra de «Lengua y Literatura Latinas» de la Facultad de Filosofía y Letras de la nueva Universidad de Madrid.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley de 24 de abril de 1958, Este Ministerio ha resuelto nombrar la Comisión especial

que emitirá propuesta para la resolución del concurso de traslado anunciado por Resolución de 17 de agosto de 1968 («Boletín Oficial del Estado» del 20), para la provisión en propiedad de la cátedra de «Lengua y Literatura Latinas» de la Facultad de Filosofía y Letras de la nueva Universidad de Madrid, creada por Decreto-ley 5/1968, de 6 de junio, que estará constituida en la siguiente forma:

Presidente: Excelentísimo señor don Manuel Fernández-Galiano Fernández.

Vocales: Don Mariano Bassols de Climent, don Lisardo Rubio Fernández, don Antonio Ruiz de Elvira Prieto y don Manuel Díaz y Díaz, Catedráticos de las Universidades de Madrid, el segundo y tercero, y de las de Barcelona y Santiago, el primero y cuarto, respectivamente.

Presidente suplente: Excelentísimo señor don Juan Iglesias Santos.

Vocales suplentes: Don Vicente Blanco García, don Sebastián Maríné Bigorra, don Ricardo Castresana Udaeta y don Angel Pariente Herrejón, Catedráticos de las Universidades de Zaragoza y Salamanca, el primero y tercero, respectivamente, y de la de Madrid, los otros dos.

Los Vocales de esta Comisión especial figuran nombrados en el orden que señala el mencionado artículo quinto de la Ley de 24 de abril de 1958.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 27 de septiembre de 1968.

VILLAR PALASI

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Superior e Investigación.

ORDEN de 27 de septiembre de 1968 por la que se nombra la Comisión especial del concurso de traslado a la cátedra de «Química» de la Facultad de Ciencias de la nueva Universidad de Madrid.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley de 24 de abril de 1958,

Este Ministerio ha resuelto nombrar la Comisión especial que emitirá propuesta para la resolución del concurso de traslado anunciado por Resolución de 17 de agosto de 1968 («Boletín Oficial del Estado» del 20), para la provisión en propiedad de la cátedra de «Química» de la Facultad de Ciencias de la nueva Universidad de Madrid, creada por Decreto-ley 5/1968, de 6 de junio que estará constituida en la siguiente forma:

Presidente: Excelentísimo señor don Francisco Buscarons Ubeda.

Vocales: Don Ignacio Ribas Marqués, don Angel Vián Ortuño, don Carlos Nogareda Domenech y don Jesús Morcillo Rubio, Catedráticos de las Universidades de Santiago y Salamanca, el primero y tercero, respectivamente, y de la de Madrid, los otros dos.

Presidente suplente: Excelentísimo señor don Felipe Lucena Conde.

Vocales suplentes: Don Fernando Calvet Frats, don Enrique