

La Restauración y la Regencia.—Reinado de Alfonso XIII.—La Dictadura.

Tema 4. La segunda República española.—El Alzamiento de 1936.—La guerra.—Política interior y exterior española desde 1939.

Derecho administrativo

Tema 1. La Administración pública.—La Administración y las funciones del Estado.—El concepto de Derecho administrativo.—Los elementos del acto administrativo: sujeto, objeto o contenido; causas, fines y forma.—El procedimiento administrativo como elemento formal. Motivación y notificación del acto administrativo.—El silencio administrativo.

Tema 2. Limitaciones de las distintas libertades: asociación, reunión, libre emisión del pensamiento y otras libertades.—Las policías especiales y su significación; policía sanitaria, de abastos y de la circulación.—Limitaciones administrativas de la propiedad privada.—Las servidumbres públicas.—Protección de las propiedades industriales e intelectual.

Tema 3. Organos de la Administración pública; sus clases: unipersonales y colegiados, activos y consultivos.—La jerarquía administrativa. El territorio y la organización administrativa.—Sistemas de división territorial; el sistema español.—Los funcionarios públicos; concepto y clasificación.—Responsabilidad de los funcionarios públicos: penal civil y administrativa.—Las Clases Pasivas; el Estatuto general y el sistema de Montepíos.

Tema 4. Los órganos de la Administración Central española.—El Consejo de Ministros.—Las Comisiones delegadas del Gobierno.—El Ministro Subsecretario de la Presidencia.—Los Ministros.—Los Subsecretarios.—Los Directores generales y los Secretarios generales técnicos.

Tema 5. La Administración Local.—Relaciones entre la Administración Central y la Local.—Las Diputaciones provinciales.—Los Gobernadores civiles.—Los Municipios.—Las mancomunidades y las agrupaciones municipales.—Las Entidades locales menores.—Los Alcaldes.—Los Ayuntamientos.—Régimen de carta.—Régimen especial de Madrid y Barcelona.—El Consejo de Estado.

Reglamento de las Cortes Españolas

Tema 1. El Reglamento de las Cortes; iniciativa colaboración, aprobación y sanción. Vigencia y reforma.—El Reglamento de régimen interior.—La constitución de las Cortes. Constitución provisional y definitiva. Sesión de apertura y sesión de constitución.

Tema 2. Los Procuradores en Cortes. Sus clases, justificación de calidad; juramento. Funciones de las Juntas del Censo Electoral en relación con las elecciones de Procuradores. Prerrogativas de inviolabilidad e inmunidad. Derechos y deberes. Pérdida de la condición de Procurador.

Tema 3. Los órganos de gobierno de las Cortes. El Presidente de las Cortes. Nombramiento y periodo de mandato. Funciones. La Mesa de las Cortes; Vicepresidentes y Secretarios. Designación y funciones. La Comisión Permanente: Composición y funciones. La Comisión de Gobierno Interior. Los órganos funcionales. Las Comisiones Legislativas: sus clases. Las Comisiones Especiales no legislativas. El Pleno.

Tema 4. El proceso legislativo. Proyectos y proposiciones de Ley. Publicación. Enmiendas: clases y requisitos. Las ponencias: sus informes. La discusión en las Comisiones. Dictámenes y votos particulares. Celebración del Pleno. Clases de votaciones.—Trámites ulteriores. Especialidades de las Leyes y proyectos de carácter económico y de los convenios internacionales.

Tema 5. Los ruegos y preguntas: sus clases. Las interpellaciones orales. Requisitos para su desarrollo. El derecho de petición a las Cortes. La publicidad de los trabajos de las Cortes. El Pleno y las Comisiones. El «Boletín Oficial de las Cortes»; carácter. Los Cuerpos de funcionarios de las Cortes. Funciones de los Letrados en las ponencias y Comisiones. Funciones de los Redactores-Taquígrafos.

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

RESOLUCION de la Dirección General de Plazas y Provincias Africanas por la que se anuncia concurso para la provisión de una plaza de funcionario del Cuerpo Especial Ejecutivo de Correos y otra del Cuerpo Auxiliar Mixto de Correos vacantes en el Servicio de Correos de la Provincia de Sahara.

Vacantes en el Servicio de Correos de la provincia de Sahara una plaza de funcionario del Cuerpo Especial Ejecutivo de Correos y otra del Cuerpo Auxiliar Mixto de Correos, se anuncia su provisión a concurso entre funcionarios pertenecientes a dichos Cuerpos que no hayan cumplido la edad de cuarenta y cinco años el día en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de que hayan de ser destinados por primera vez a aquella Administración Provincial.

Cada una de las citadas plazas está dotada con los emolumentos siguientes:

1. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan al funcionario por el Cuerpo de procedencia.
2. Asignación de residencia en la cuantía del 100 por 100 de la suma del sueldo y trienios.
3. Complementos de sueldo que le sean fijados por la Junta de Retribuciones y Tasas, creada por el Decreto 2939/1967, de 30 de noviembre.
4. La Ayuda Familiar correspondiente.

Las instancias, en las que se hará constar el estado civil del interesado y, en su caso, número de hijos, deberán dirigirse al ilustrísimo señor Director general de Plazas y Provincias Africanas (Presidencia del Gobierno) por conducto de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, que cursará tan sólo las de aquellos que considere destinables.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y estarán acompañadas de los documentos siguientes:

- a) Hoja de servicios calificada o documento equivalente, en los que se hará constar la edad del solicitante.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que el aspirante no padece lesiones de tipo tuberculoso de carácter evolutivo, sean o no bacilíferas, así como de no presentar desviación acentuada de la normalidad psíquica de tipo caracterológico o temperamental.
- c) Cuantos documentos estimen oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

El hecho de acudir al concurso representa, de resultar designados, la obligación de desempeñar la vacante por una campaña mínima de veinte meses ininterrumpidos, transcurridos los cuales tendrán derecho a cuatro meses de licencia reglamentaria en la Península, en la forma que determinan las disposiciones vigentes, con la percepción íntegra de sus emolumentos.

Los gastos de viaje de incorporación y regreso, así como los de las licencias reglamentarias, serán de cuenta del Estado, tanto para los funcionarios como para los familiares a su cargo, con sujeción a lo establecido en las disposiciones dictadas al efecto.

La Presidencia del Gobierno, apreciando libremente los méritos y circunstancias que concurren en los solicitantes, podrá designar a cualquiera de ellos, siempre que cumpla las condiciones exigidas en el presente concurso o bien declararlo desierto si lo estima conveniente.

Madrid, 17 de febrero de 1969.—El Director general, Eduardo Junco Mendoza. Conforme: Luis Carrero

RESOLUCION de la Dirección General de Plazas y Provincias Africanas por la que se anuncia concurso para la provisión de una plaza de Jefe de Sección del Cuerpo Técnico de Aduanas vacante en el Servicio de Hacienda de la Provincia de Sahara.

Vacante en el Servicio de Hacienda de la Provincia de Sahara una plaza de Jefe de Sección del Cuerpo Técnico de Aduanas, se anuncia su provisión entre funcionarios pertenecientes a dicho Cuerpo que se encuentran en situación de actividad en el mismo.

La expresada plaza está dotada con los emolumentos siguientes:

1. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan al funcionario por el Cuerpo de procedencia.
2. Asignación de residencia en la cuantía del 100 por 100 de la suma de sueldo y trienios.
3. Complementos de sueldos que le sean fijados por la Junta de Retribuciones y Tasas, creada por el Decreto 2939/1967, de 30 de noviembre.
4. La Ayuda Familiar correspondiente.

Las instancias, en las que se hará constar el estado civil del interesado y, en su caso, número de hijos, deberán dirigirse al ilustrísimo señor Director general de Plazas y Provincias Africanas (Presidencia del Gobierno) por conducto de la Dirección General de Aduanas, que cursará tan sólo las de aquellos que considere destinables.

El plazo de presentación de instancias será el de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y estarán acompañadas de los documentos siguientes:

- a) Hoja de servicios calificada o documento equivalente.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que el aspirante no padece lesiones de tipo tuberculoso de carácter evolutivo, sean o no bacilíferas, así como de no presentar desviación acentuada de la normalidad psíquica de tipo caracterológico o temperamental.
- c) Cuantos documentos estimen oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

El hecho de acudir al concurso representa, al que resulte designado, la obligación de desempeñar la vacante por una campaña mínima de veinte meses ininterrumpidos, transcurridos los cuales tendrá derecho a cuatro meses de licencia reglamentaria.