

**RESOLUCION del Tribunal calificador de la oposición libre para cubrir cinco vacantes en el Cuerpo de Delineantes de Catastro del Instituto Geográfico y Catastral por la que se hace público el orden de actuación de los aspirantes y simultáneamente se anuncia el reconocimiento médico.**

Celebrado en el Instituto Geográfico y Catastral el sorteo público para establecer el orden de actuación de los aspirantes a las vacantes en el Cuerpo de Delineantes de Catastro, conforme a lo dispuesto en la base séptima de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 17 de noviembre de 1970 («Boletín Oficial del Estado» número 287, de 1 de diciembre), se hace público que en el acto del sorteo fué obtenido un número, que resultó ser el 17, correspondiendo dicho número en la lista alfabética de opositores a don José Domínguez Navarro, que pasa a ser el número 1 para el orden de actuación en los ejercicios a desarrollar.

Al propio tiempo se convoca a todos los opositores para efectuar el reconocimiento médico el miércoles 30 de junio, a las nueve y media horas, en el Instituto Geográfico y Catastral, siendo citados a continuación, para los ejercicios que han de desarrollarse, en el tablón de anuncios de dicho Centro.

Madrid, 8 de junio de 1971.—El Presidente del Tribunal calificador, Pedro González Cantero.

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**RESOLUCION del Tribunal de exámenes para el ingreso en la Carrera Diplomática por la que se anuncia la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.**

De acuerdo con la norma duodécima de la Orden de convocatoria de 3 de abril de 1971, por la que se convoca el concurso-oposición para el ingreso en la Carrera Diplomática, este Tribunal ha decidido que den comienzo las pruebas del primer ejercicio a las diez horas del día 5 de julio próximo, en los locales de la Escuela Diplomática.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Madrid, 14 de junio de 1971.—El Secretario del Tribunal, Carlos Fernández-Longoria.—Visto bueno: El Presidente, Teodoro Ruiz de Cuevas.

## MINISTERIO DE JUSTICIA

**RESOLUCION del Tribunal Tutelar de Menores de Avila por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la plaza de Auxiliar administrativo de dicho Organismo.**

Vacante una plaza, de conformidad con la Ley y Reglamento de 2 de julio de 1948, texto refundido de la legislación sobre Protección de Menores, y la Resolución de la Comisión Permanente del Consejo Superior de Protección de Menores de 20 de diciembre de 1966, así como la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previa conformidad de la Dirección General de la Función Pública, se resuelve cubriría de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

Se convoca un plaza de Auxiliar administrativo del Tribunal Tutelar de Menores de Avila, sin posibilidad de aumento en su número, ya que en la plantilla del Organismo existe una sola plaza de esta clase.

##### 1.1.1. Características de la plaza:

a) De orden reglamentario.—La plaza que se convoca es la de Auxiliar administrativo del Tribunal Tutelar de Menores de Avila, regida reglamentariamente por la Ley y Reglamento de la Obra de Protección de Menores de 2 de julio de 1948 y Orden ministerial de Justicia de 12 de mayo de 1965; se sirve en la sede del propio Tribunal, a las órdenes directas del Secretario del mismo, con jornada de siete horas.

b) De orden retributivo.—La retribución de la plaza que se convoca será la resultante de la aplicación de la Orden ministerial de Justicia de 11 de septiembre de 1970.

#### 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de tres ejercicios:

El primero, dividido en dos partes, consistirá en un ejercicio de dictado a máquina de diez minutos de duración, y la segunda parte, en copiar a máquina por un plazo de quince minutos. Ambos ejercicios a realizar con un mínimo de 150 pulsaciones por minuto.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar oralmente en el plazo de una hora cuatro temas sacados a la suerte del programa previsto a continuación de estas bases.

El tercer ejercicio, de carácter práctico y por escrito, consistirá en la resolución de un supuesto de contabilidad aritmética o cálculo elemental y en un trabajo de redacción relacionado con la tramitación de asuntos propios de los Tribunales Tutelares de Menores, todo ello en el tiempo máximo de una hora.

Voluntariamente podrán los aspirantes ser examinados de taquigrafía, consistente en un dictado de diez minutos y su traducción y paso a máquina en veinticinco minutos.

El primer ejercicio se calificará apreciándose la rapidez, limpieza, esmero y faltas en el trabajo, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de diez puntos. La puntuación media que resulte de dividir la suma de puntos asignada por todos los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos, será la puntuación definitiva de este ejercicio, quedando eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El ejercicio teórico se calificará pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal cinco puntos por cada tema desarrollado, determinándose la puntuación media por el sistema indicado anteriormente y quedando eliminados los opositores que no alcancen diez puntos.

El tercer ejercicio se calificará en la misma forma indicada para el primero.

El ejercicio voluntario se calificará hasta un máximo de tres puntos, habida cuenta de la rapidez y exactitud, así como limpieza del mismo.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, excepto el de taquigrafía, que solo servirá para aumentar la puntuación obtenida en los primeros.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

##### 2.1. Generales.

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de los treinta al término de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Bachiller Elemental o cualquier otro equivalente o superior o encontrarse en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- Para los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

- Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria.
- Comprometerse en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.
- 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.

##### 3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirijan al ilustrísimo señor Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Avila, debidamente rubricadas y acompañadas de dos fotografías del solicitante de tamaño carnet.

##### 3.3. Plazo de presentación.

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

**34. Lugar de presentación.**

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Tribunal Tutelar de Menores, sito en avenida de Portugal, número 25, segunda planta, de Avila, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**35. 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 hiciera se archivaría su instancia sin más trámites.

**4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS****4.1. Lista provisional.**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias el Ilustrísimo señor Presidente del Tribunal Tutelar de Menores aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

**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 a 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» por la que se apruebe la lista definitiva.

**4.5. Recursos contra la lista definitiva.**

Contra la Resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada en el plazo de quince días.

**5. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACION DEL TRIBUNAL****5.1. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador será designado por el Excelentísimo señor Presidente del Consejo Superior de Protección de Menores y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

**5.2. Composición del Tribunal.**

Estará compuesto por un Presidente y tres Vocales con voz y voto.

El Presidente será un Vocal del Consejo Superior de Protección de Menores designado por su Presidente; los Vocales serán el Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Avila, un Vocal del Tribunal Tutelar de Menores de Avila, el Secretario del mismo Tribunal, que actuará de Secretario; actuando de Presidente suplente en caso de ausencia o enfermedad el Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Avila y de Vocales suplentes un Vocal del citado Tribunal y el Secretario habilitado del mismo.

**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.

**6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS****6.1. Programa.**

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publica con esta convocatoria al final de la misma.

**6.2. Identificación de los opositores.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

**6.3. Orden de actuación de los opositores.**

El orden de actuación de los opositores se efectuará mediante sorteo público, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

**6.4. Llamamientos.**

Habrà un solo llamamiento y una sola vuelta, decayendo en su derecho los opositores que por cualquier causa no se presentaren.

**6.5. 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 publicará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

**6.6. Anuncios sucesivos.**

No será obligatoria 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.

**6.7. 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. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS****7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.**

La calificación de los anteriores ejercicios se hará por puntos, hasta un máximo de diez, siendo necesario la suma de cinco en cada uno para obtener la aprobación.

**8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL****8.1. Lista de aprobados.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el nombre del opositor que haya aprobado por haber obtenido la máxima puntuación de entre todos los que hubieren verificado las pruebas.

**8.2. Propuesta de aprobados.**

El Tribunal notificará a la persona del opositor aprobado a la autoridad competente, para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

**9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS****9.1. Documentos.**

El aspirante aprobado presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, consistentes en:

- a) Certificado del acta de nacimiento.
- b) Título que posea de los relacionados en 2.1. a), o, en su caso, certificado de estudios y resguardo acreditativo de haber abonado los derechos reglamentarios para la obtención del título. Se admite en lugar de los documentos originales testimonio notarial de los mismos.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de los requisitos exigidos en 2.1. e).
- d) Declaración jurada del interesado sobre los requisitos exigidos en 2.1. e).
- e) Certificado de la Sección Femenina del Movimiento acreditativo de los extremos exigidos en 2.1. f)

En todo caso, el Tribunal podrá solicitar los antecedentes necesarios que le permitan tener un conocimiento pleno de una conducta imputable de los aspirantes.

**9.2. Plazo.**

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación del nombre del aprobado.

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.**

El que tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**9.4. Falta de presentación de documentos.**

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la respon-

sabiduría en que hubiera podido incurrirse por falsedad en la instancia referida en el artículo cuarto.

En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quien hubiera obtenido la inmediatamente inferior, siempre que hubiere sido bastante para ser considerado apto de acuerdo con las normas de esta convocatoria.

## 10. NOMBRAMIENTOS

### 10.1. Nombramiento provisional.

Aprobada por el Consejo Superior de Protección de Menores la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal de la oposición, el Consejo Superior de Protección de Menores procederá al nombramiento para el cargo de la persona propuesta.

## 11. TOMA DE POSESIÓN

### 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 con los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

### 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 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 establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Avila, 7 de mayo de 1971.—El Presidente del Tribunal, Fernando Fernández Bianco.

### Programa que se cita

#### Parte general

- Tema 1. Idea del Derecho, concepto, fuentes, clases.
- Tema 2. Derecho administrativo. Concepto. La Administración: Sus fines y medios. Potestades de la Administración. Régimen de los Organismos autónomos.
- Tema 3. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Derechos y deberes. Responsabilidad: Clases. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.
- Tema 4. La Administración central: Jefe del Estado y Ministros. Organización ministerial española. Consideración especial del Ministerio de Justicia.
- Tema 5. Organización judicial española.
- Tema 6. La Administración provincial de España; Organización actual. La Administración municipal en España. La beneficencia en la legislación provincial y local.
- Tema 7. La Iglesia Católica. Organización. La Iglesia y la beneficencia. Relaciones entre la Iglesia y el Estado español.
- Tema 8. Concepto del Derecho civil. Idea del Código civil español. Personalidad, capacidad y representación.
- Tema 9. Matrimonio canónico y matrimonio civil. Divorcio, separación y disolución del matrimonio. Alimentos. Derechos y deberes de los cónyuges.
- Tema 10. Filiación legítima. Filiación ilegítima. Legitimación y reconocimiento. Derechos y deberes de los hijos.
- Tema 11. La patria potestad. Derechos y deberes de los padres y los hijos. Suspensión de la patria potestad. Adopción. La adopción de acogidos en establecimientos benéficos. Tutela.
- Tema 12. Idea general del Derecho penal. La menor edad penal. Delitos y faltas contra menores. Abandono de familia.

#### Parte especial

- Tema 1. Antecedentes históricos de los Tribunales Tutelares de Menores. Idea de su legislación vigente.
- Tema 2. Organización y atribuciones de los Tribunales Tutelares de Menores. Su competencia. Constitución.
- Tema 3. El Tribunal de Apelación. Organización y competencia. La Unión Nacional de Tribunales Tutelares de Menores. Organización y fines.
- Tema 4. Servicios económicos y estadísticos de los Tribunales Tutelares de Menores.
- Tema 5. Instituciones auxiliares de los Tribunales Tutelares de Menores. Inspección de los Tribunales y de sus Instituciones.
- Tema 6. Procedimiento en los Tribunales Tutelares de Menores. Disposiciones generales.
- Tema 7. Procedimiento en los Tribunales Tutelares de Menores. Del orden de proceder en la facultad reformadora.
- Tema 8. Procedimiento en los Tribunales Tutelares de Menores. Del orden de proceder en la facultad protectora y en la de enjuiciamiento de mayores.
- Tema 9. Ejecución de los acuerdos dictados por los Tribunales de Menores.

### Métodos de trabajo administrativos

- Tema 1. Ideas generales sobre la organización de unas oficinas.
- Tema 2. Simplificación del trabajo administrativo. Procedimientos de trabajo. Maquinas.
- Tema 3. Programación de tareas. Calendarios y agendas. Gráficos. Programación de las visitas.
- Tema 4. Recepción de las visitas. Uso del teléfono. Preparación de reuniones.
- Tema 5. Informes. Estructura y partes de que consta.
- Tema 6. La documentación. Clasificación. Inventarios. Registros. Catálogos. Clasificación decimal.
- Tema 7. Correspondencia. Franqueo y tarifas postales. Cartas: Redacción y composición. Fórmulas y tratamientos. Presentación externa. Sobres.
- Tema 8. Documentos administrativos. Instancias. Oficios. Comparecencias.
- Tema 9. Diligencias. Minutas. Copias de documentos. Extractos. Actas. Citaciones para reuniones.
- Tema 10. Relaciones humanas: Con los Jefes, con los compañeros, con el público. Relaciones indirectas.

### Moral profesional y doctrina social de la Iglesia

- Tema 1. Moral cristiana. Fuentes y características de la moral cristiana. Problemas fundamentales. El problema del ideal y del fin: El problema de la responsabilidad, el problema del deber.
- Tema 2. El trabajo como deber. Fundamentos teológicos del trabajo. Servicio a la sociedad, dedicación.
- Tema 3. Formación profesional. Conciencia profesional.
- Tema 4. La persona. Respeto a la persona humana. Derechos de las personas: Físicos, morales, religiosos.
- Tema 5. Deber de servir al hombre: Como persona, como miembro de diversas sociedades (familia, iglesia, sociedad civil).
- Tema 6. El secreto. Clases de secreto. Cómo obliga.
- Tema 7. Secreto profesional. Responsabilidad del trabajador y del funcionario en relación con el secreto profesional.
- Tema 8. Principales encíclicas sociales sobre educación y cuestión social.
- Tema 9. Justicia social y caridad.
- Tema 10. La Iglesia Católica. La Iglesia y la beneficencia.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 18 de mayo de 1971 por la que se convoca a concurso de acceso la cátedra de «Paleografía» de la Universidad de Granada.

Ilmo. Sr.: Vacante la cátedra de «Paleografía» de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Granada, Este Ministerio ha resuelto:

1.º Anunciar la mencionada cátedra para su provisión a concurso de acceso a Catedráticos entre Profesores agregados de Universidad, de conformidad con lo que se determina en el artículo 16 de la Ley 83/1965, de 17 de julio, sobre estructura de las Facultades Universitarias y su Profesorado; Decreto-ley 5/1968, de 8 de junio; Decreto 889/1969, de 8 de mayo, y Orden de 28 de mayo de 1969 («Boletín Oficial del Estado» del 14 de junio).

2.º Podrán tomar parte en este concurso los Profesores agregados de Universidad que sean titulares de disciplina de igual denominación a la anunciada o de «Diplomática», disciplinas equiparadas por el Decreto 1200/1966, de 31 de marzo, sobre ordenación de Departamentos de las Facultades de Filosofía y Letras.

3.º Los aspirantes presentarán sus solicitudes dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», en la Universidad en que presten sus servicios, acompañadas del «currículum vitae», en el que consten los servicios prestados por el interesado y los ejemplares o separatas de sus publicaciones, así como Memoria comprensiva del plan de trabajo a desarrollar en la cátedra (Organización de la enseñanza con indicación de lecciones teóricas, bibliografía sumaria por lección, ejercicios y seminarios, clases prácticas, pruebas docentes), etc.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.  
Dios guarde a V. I. muchos años.  
Madrid, 18 de mayo de 1971.

VILLAR PALASI

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.