

ANEXO II

Tema 1.º La Administración Pública: Organos de la Administración del Estado. Competencias de los Organos de la Administración Central y Provincial.

Tema 2.º Disposiciones y resoluciones administrativas. Responsabilidad del Estado y de sus autoridades y funcionarios.

Tema 3.º La Ley de Procedimiento Administrativo: Competencias de los Organos administrativos. Organos colegiados. Conflictos de atribuciones. Abstenciones y recusaciones.

Tema 4.º La Ley de Procedimiento Administrativo: Normas generales sobre la actuación administrativa. Régimen jurídico de los actos administrativos. Términos y plazos. Información y documentación. Recepción y registro de documentos.

Tema 5.º La Ley de Procedimiento Administrativo: Expedientes administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 6.º La Ley de Procedimiento Administrativo: Revisión de los actos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7.º Legislación sobre funcionarios públicos. Funcionarios: Sus clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones.

Tema 8.º Legislación sobre funcionarios públicos: Plantillas orgánicas y provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 9.º Legislación sobre funcionarios públicos. Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Civil del Estado: Faltas disciplinarias. Personas responsables. Sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 10. Organización de la Dirección General de Correos y Telecomunicación. Cuerpos y escalas: Atribuciones y cometidos. Servicios explotados por la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

Tema 11. Contratos administrativos. Sus clases y formas de contratación. Requisitos esenciales para su validez. Pliego de cláusulas y prescripciones. Fiscalización del gasto en la contratación. Invalidez de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ayudantía de obra.

Tema 12. Reglamento de líneas eléctricas aéreas de alta tensión: Consideraciones generales. Elementos utilizados en las líneas. Cruzamiento y paralelismo entre líneas eléctricas y de telecomunicación. Derivaciones, seccionamientos y protecciones.

Tema 13. La Unión Internacional de Telecomunicación: Objeto, organización y cometidos.

Madrid, 27 de junio de 1972.—El Director general, León Herrera.

RESOLUCION del Instituto de Estudios de Administración Local por la que se convocan cursos de perfeccionamiento para funcionarios técnico-administrativos de las Corporaciones Locales.

De acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el Consejo de Patronato para 1972, se convocan cursos de perfeccionamiento para funcionarios técnico-administrativos de las Corporaciones Locales, con sujeción a las siguientes bases:

1.º Los cursos que se convocan, tienen por objeto incrementar los conocimientos de los funcionarios de las Corporaciones Lo-

cales, así como también hacer posible el intercambio de experiencias y fomentar el conocimiento personal entre los participantes.

2.º Podrán solicitar tomar parte en los cursos los funcionarios que figuren en las Escalas Técnico-administrativas de Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares o Municipios de población superior a 8.000 habitantes, en los que concurran las siguientes circunstancias:

a) Estar prestando servicio en la actualidad en una Corporación Local de las citadas y tener el cargo en propiedad.

b) Poseer título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales, Profesor o Perito mercantil, Bachiller Superior, Maestro, Graduado superior en Institutos u Oficial del Ejército.

c) Contar, como mínimo, con dos años de servicios efectivos en la Corporación respectiva.

3.º Los aspirantes, cualquiera que sea su categoría personal, serán seleccionados teniendo en cuenta el tiempo de servicios efectivos prestados en la Administración Local.

Con el fin de lograr un mayor intercambio de experiencias y fomentar el conocimiento personal de los funcionarios pertenecientes a Corporaciones distintas y a poblaciones diferentes, no obstante lo establecido en el párrafo anterior, al efectuar la selección se procurará que los participantes pertenezcan a Corporaciones distintas.

4.º El número de participantes en cada curso vendrá determinado por las posibilidades docentes.

Si los solicitantes que reuniesen los requisitos exigidos excediesen de dicho número, se procurará organizar nuevos cursos en las fechas que oportunamente se señalen.

5.º La admisión a cualesquiera de los cursos quedará condicionada a la obtención de la preceptiva licencia de la respectiva Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del vigente Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

6.º Los cursos que se convocan tendrán lugar en las poblaciones siguientes y en las fechas que se indican:

Oviedo: Del 23 de octubre al 24 de noviembre de 1972.

Murcia: Del 15 de enero al 16 de febrero de 1973.

Córdoba: Del 2 de mayo al 8 de junio de 1973.

El régimen de trabajo será en horario de mañana y tarde, y al término de cada curso se efectuará un ejercicio final, para apreciar y valorar el aprovechamiento obtenido por los cursistas, a los que, en su caso, se les expedirá el correspondiente certificado.

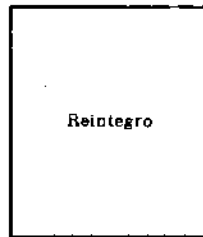
7.º Los funcionarios que deseen tomar parte en alguno de los cursos que se convocan deberán dirigir instancia, según modelo adjunto, a la Dirección del Instituto, Joaquín García Morato, 7, Madrid-10, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación del curso al que quieren asistir.

8.º Los funcionarios admitidos definitivamente a cualesquiera de los cursos habrán de abonar la cantidad de 510 pesetas en concepto de matrícula y derechos de expedición del certificado.

Madrid, 22 de junio de 1972.—El Director del Instituto, Juan Luis de la Vallina Velarde.

MODELO DE INSTANCIA

(Formato normalizado 210 x 297 mm.)



CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PARA FUNCIONARIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Apellidos y nombre		Lugar de nacimiento		Fecha de nacimiento	
D. N. I. número, expedido en, el de de 19.....					
Estado civil		Domicilio		Títulos académicos	
		Calle: Población:			
Fecha en que comenzó a prestar servicio en la Administración Local			Puestos desempeñados y tiempo de servicio en cada uno		
Tiempo de servicios					
Administración Local	Administración Central o Institucional	Total			
Puesto que ocupa en la actualidad					
Censo de población según la última rectificación aprobada			Cursos a que desea asistir		

El que suscribe, solicita de V. I. se le admita al referido Curso.

En, a de de 1972.

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACION LOCAL.—MADRID.