

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 27 de septiembre de 1972 por la que se eleva a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición para cubrir una vacante de Astrónomo en el Observatorio Astronómico de Madrid.

Ilmo. S.: Publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 171, de 18 de julio del corriente año, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición para cubrir una plaza de Astrónomo, y habiendo transcurrido el plazo que tenían los interesados para interponer reclamación, de conformidad con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin que se haya presentado ninguna.

Esta Presidencia del Gobierno, de conformidad con la propuesta de esa Dirección General, ha tenido a bien elevar a definitiva la referida relación de aspirantes admitidos y excluidos a la mencionada oposición, los cuales, si hubiera lugar, podrán interponer recurso de reposición, previsto en el artículo 126 de la ya nombrada Ley de Procedimiento, en relación con lo establecido en el artículo 52 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que ha de presentarse en el plazo de un mes, a contar de la publicación de la presente Orden.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 27 de septiembre de 1972.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director General del Instituto Geográfico y Catastral.

ORDEN de 27 de septiembre de 1972 por la que se convocan pruebas selectivas —turno restringido— para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado.

Ilmos. Sres.: Por existir vacantes en el Cuerpo Administrativo y ser necesaria su provisión, esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 1. c), del artículo 15 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y de acuerdo con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, ha resuelto aprobar las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en turno restringido 210 plazas correspondientes al Cuerpo Administrativo, de las que al término de las pruebas selectivas se cubrirán 139, más las vacantes producidas hasta esa fecha.

Las vacantes no cubiertas por este turno podrán incrementar las que han sido convocadas en turno libre por Orden de la Presidencia del Gobierno de esta misma fecha.

1.2. Los aspirantes que sean aprobados entre el número de vacantes existentes al término de las pruebas y las 210 plazas que se convocan quedarán, en expectativa de destino, como «aspirantes seleccionados» hasta que se produzca alguna vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º de la Ley 47/1971, de 15 de noviembre.

1.3. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado; por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1969, de 27 de junio, y por las normas de esta Orden.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso de formación en la Escuela Nacional de Administración Pública.
- c) Período de prácticas organizado por dicha Escuela en colaboración con los Departamentos ministeriales respectivos.

1.5. Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.—Este ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa,

a través del cual el Tribunal puede valorar la cultura general básica del candidato.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio, consistente en resumir un texto sobre cuestiones de interés en el mundo contemporáneo, elegido al efecto por el Tribunal, y resolver dos problemas de cálculo, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

El resumen se presentará mecanografiado a dos espacios. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio.—Consistirá en la realización de un curso selectivo de preparación en la Escuela Nacional de Administración Pública, al que deberán asistir todos los aspirantes aprobados en los dos ejercicios anteriores; durante el mismo se desarrollarán las materias de Organización del Estado y de la Administración Pública, nociones de Derecho Administrativo, Contabilidad general y pública, nociones sobre el sistema fiscal español y Estadística, de acuerdo con el programa general que figura como anexo de esta convocatoria. La duración de este curso no podrá ser superior a ciento cincuenta horas lectivas.

La calificación de este curso se realizará por el Tribunal que designe el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, presidido por él o persona en quien delegue, y en el que formarán parte dos Profesores de los que hayan intervenido en cada materia y dos Vocales del Tribunal calificador de los restantes ejercicios de la oposición.

Ejercicio de méritos.—Los aspirantes que hubieren aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar con carácter voluntario un cuarto ejercicio, de mérito, consistente en las modalidades siguientes:

Idioma: El ejercicio consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras, mediante prueba escrita sin diccionario y una conversación con el Tribunal.

Programación para ordenadores electrónicos: Este ejercicio consistirá en dos pruebas. En la primera de ellas se confeccionará un organigrama para un proceso administrativo, y en la segunda se codificarán las instrucciones correspondientes al organigrama confeccionado anteriormente, en el lenguaje señalado por el Tribunal, entre los elegidos por el aspirante. Para la realización de este ejercicio se podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

Los opositores indicarán en su solicitud a qué pruebas de mérito deseen, en su caso, presentarse.

1.6. Los aspirantes deberán presentarse provistos de máquina de escribir para la realización del segundo ejercicio.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas será necesario:

a) Tener la condición de funcionario del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil con cinco años de servicios en el mismo, si poseen la titulación de Bachiller Superior o equivalente, o poseer diez años de servicio en el Cuerpo Auxiliar, si no poseen dicha titulación, computándose en ambos casos y a tales efectos el tiempo de servicio en el Cuerpo o Escala Auxiliar de que inmediatamente procedieran en el momento de la integración, siempre que tales servicios les hayan sido abonados en el Cuerpo Auxiliar a efectos de trienios.

b) En el caso de estar en la situación de excedencia voluntaria, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado en cualquiera de sus esferas o de la Administración Institucional o Local, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiere sido rehabilitado, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido a tal fin por el Consejo Nacional de Educación con fecha 12 de noviembre de 1969, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Bachiller Eclesiástico, Maestro de Primera Enseñanza y los de Aparejador, Perito, Arquitecto técnico o Ingeniero técnico en cualquiera de sus modalidades.

No se admitirán otros títulos que los expresados, cualquiera que sea la equivalencia que a instancia del interesado hubiere dictaminado el Consejo Nacional de Educación.

2.3. Los requisitos anteriores habrán de ser cumplidos hasta el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia por duplicado según el modelo oficial que les será facilitado gratuitamente en los

Gobiernos Civiles de cada provincia, así como en el Centro de Información de la Presidencia del Gobierno y en la Escuela Nacional de Administración Pública.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno en un plazo de treinta días hábiles, contando a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en la forma que establece el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de 100 pesetas. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico el solicitante indicará en su instancia lugar, fecha y número de giro; asimismo deberá presentar la instancia en el Servicio de Correos para estampar el sello de fechas en el recuadro superior derecho que demuestre haber efectuado el giro; cuando el pago se realice directamente en la Escuela Nacional de Administración Pública, se consignará el número del recibo correspondiente.

A los que soliciten tomar parte en estas pruebas selectivas y superen las que fueron convocadas para ingreso en el Cuerpo Administrativo por Orden de 11 de diciembre de 1971, se les reintegrarán los derechos de examen que abonen al presentar su instancia para participar en la selección anunciada por esta convocatoria, siempre que lo interesen así de la Escuela Nacional de Administración Pública mediante escrito presentado dentro del mes siguiente a la publicación de la lista de aprobados en la fase de oposición.

3.5. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámites.

4. Admisión de candidatos

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el requisito del pago de derechos de examen, la Dirección General de la Función Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento; de oficio o a petición del interesado.

4.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de su publicación.

4.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1958.

5. Designación, constitución y actuación del Tribunal

5.1. El Tribunal calificador será designado por esta Presidencia del Gobierno a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública y estará constituido por él mismo o persona en quien delegue, como Presidente; y cuatro Vocales, uno de los cuales será Profesor de la mencionada Escuela; dos serán Técnicos de Administración Civil, de los cuales uno deberá ocupar destino en la Dirección General de la Función Pública, y el cuarto Vocal, que actuará como Secretario, deberá pertenecer al Cuerpo Administrativo. Se nombrarán tantos miembros titulares como suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Gobierno, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

6.1. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del día 1 de abril de 1973.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo público y su resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, lugar y hora para realizar el primer ejercicio y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.6. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria

será excluido de la misma, previa audiencia del interesado, y podrá darse cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Director general de la Función Pública o al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

7. Calificación de los ejercicios

7.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos; para ser aprobado se necesitará obtener como mínimo cinco puntos.

7.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.3. El curso selectivo de preparación se calificará de cero a veinte puntos; para aprobar será necesario obtener diez puntos, sin haber merecido la calificación de cero puntos en ninguna de las materias cursadas.

7.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará hasta con tres puntos el conocimiento de cada idioma, así como el de programación de ordenadores electrónicos.

7.5. La calificación de cada ejercicio se realizará independientemente, haciéndose pública por el Tribunal la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados.

8. Lista de aprobados en la fase de oposición, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios del Cuerpo Administrativo en prácticas

8.1. Hecha pública la relación de aprobados en el tercer ejercicio, el Tribunal determinará los opositores seleccionados en la fase de oposición, cuyo número no podrá exceder al de las plazas convocadas y vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios. Celebrado el cuarto ejercicio, de mérito, su puntuación se sumará a las anteriormente computadas y determinará el orden definitivo de la lista de aprobados en la fase de oposición.

Al mismo tiempo elevará a la Presidencia del Gobierno, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 2.º del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

8.2. Una vez publicada la lista mencionada en la norma anterior los aspirantes aprobados solicitarán de la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, que su hoja de servicios, actualizada a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y certificada, se una a su expediente como aspirante a ingreso en el Cuerpo Administrativo y, en su caso, acompañarán declaración jurada de no estar sujeto a expediente judicial o disciplinario o pendiente de fallo de Tribunal de Honor, ni haber sido separado como consecuencia de los mismos de Cuerpos de la Administración del Estado, Local o Institucional y certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Esta certificación deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores a su fecha de presentación.

También presentarán dentro del mismo plazo los documentos que justifiquen condiciones o circunstancias que sirvieran de base para su admisión y no se hallen acreditados en su expediente personal como funcionario del Cuerpo Auxiliar.

8.3. De acuerdo con el artículo segundo del Decreto 1315/1972, por ser funcionario de carrera de la Administración Civil del Estado seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que, en su caso, les correspondan, salvo que opten expresamente por el régimen económico establecido por el mencionado Decreto para los funcionarios en prácticas, en cuyo supuesto se les expedirá el nombramiento correspondiente.

8.4. Durante los periodos que duren los cursos selectivos de preparación y de formación los aspirantes percibirán las dietas que les correspondan como funcionarios del Cuerpo Auxiliar, de conformidad con la legislación sobre la materia.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado y causas de fuerza mayor no presentaren la documentación, no podrán comenzar el curso ni las prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de la Función Pública formulará la propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

9. Curso selectivo de formación y período de prácticas

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir con aprovechamiento al curso selectivo de formación que organice la Escuela Nacional de Administración Pública.

La elección de vacantes se hará al comienzo de este curso por el orden obtenido en la fase de oposición.

El curso de formación tendrá una duración máxima de ciento sesenta horas lectivas. La calificación se otorgará por la Dirección de la Escuela a la vista de los ejercicios y exámenes

organizados para comprobar el aprovechamiento y no podrá rebasar un total de cuarenta puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar al menos la calificación de veinte puntos.

9.2. La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública, al comenzar el curso, dará a conocer el programa del mismo, que deberá comprender las siguientes materias:

a) Formación común.

Procedimiento administrativo y consulta de textos legales.
Simplificación del trabajo
Régimen de la función pública.
Relaciones humanas y públicas.
Mecanización.

b) Formación sectorial.

Organización y legislación del Ministerio a que sean destinados los aspirantes.

La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública fijará las normas sobre desarrollo del curso, ampliando también las materias con aquellas otras disciplinas y enseñanzas que considere necesarias para la mejor formación de los funcionarios del Cuerpo Administrativo.

9.3. Finalizado el curso de formación o simultáneamente al mismo la Escuela Nacional de Administración Pública, en colaboración con los diferentes Ministerios interesados, organizará las prácticas administrativas que han de seguir los asistentes al curso.

9.4. La duración del periodo de prácticas la establecerá la Escuela; la calificación será de «apto» o «no apto» y corresponderá atribuirle al Jefe de Personal del Ministerio correspondiente.

9.5. Aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas, podrán repetir los correspondientes ejercicios al mismo tiempo que los realicen los de las siguientes pruebas selectivas. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.6. Los aspirantes que no superen el curso de formación o no obtengan la calificación de «apto» en las prácticas no serán considerados funcionarios en prácticas, a los efectos de retribución, a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

10. Propuesta final y nombramiento definitivo.

10.1. Concluido el curso de formación y el periodo de prácticas la Escuela Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida sumando a la que figura en la lista determinada por la norma 9.1 la que se haya obtenido en el curso de formación.

10.2. La Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta final de nombramiento, tomando como base la relación a que se alude en la norma anterior.

Los aspirantes que según lo dispuesto en la norma 9.5 superasen el curso de formación o el periodo de prácticas con posterioridad a su promoción, serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta y cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

11. Ejercicios a celebrar en las islas Canarias

11.1. En atención al número de aspirantes que residen en las islas Canarias, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública podrá acordar la realización en ellas de alguno o algunos de los ejercicios de la oposición. Dichos ejercicios se celebrarán ante el Tribunal especial constituido por los miembros designados por el Director de la Escuela, como Presidente nato, entre los Vocales titulares y suplentes del Tribunal nombrados por la Presidencia del Gobierno. Los locales, días y horas en que hayan de tener lugar los ejercicios se acordarán por el Tribunal que actúe en Madrid, al que también corresponderá la elección de los temas y textos a desarrollar.

11.2. El Tribunal constituido fuera de Madrid levantará acta de las sesiones que celebre, consignando en las mismas la hora, día y objeto de la reunión. En las actas relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado. Las actas originales, en unión de los sobres cerrados y lacrados que contengan las pruebas escritas, se enviarán a la Escuela Nacional de Administración Pública, que la remitirá al Tribunal que actúe en Madrid, el cual calificará en todo caso las pruebas escritas. De las actas se extenderán copias autorizadas por el Presidente del Tribunal especial, que serán archivadas en la Secretaría del Gobierno Civil.

11.3. Una vez que el Tribunal que actúe en Madrid reciba y califique las pruebas remitidas, adoptará las medidas oportunas para que lo antes posible se publiquen las calificaciones en los lugares donde se hayan celebrado las correspondientes pruebas.

12. Norma final

12.1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal

podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.
Madrid, 27 de septiembre de 1972.

CARRERO

Ilmos. Sres. Director general de la Función Pública y Director de la Escuela Nacional de Administración Pública.

PROGRAMA

I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. El Estado: Concepto, justificación y fines del Estado.—Los elementos constitutivos del Estado.—Especial referencia a los conceptos de nación y de soberanía.

2. La constitución como orden fundamental del Estado: Concepto y clasificaciones más importantes.—La noción de Ley Fundamental y su naturaleza jurídica.

3. Formas de Estado y formas de Gobierno.—División de poderes y división de funciones.—Unidad de poder y coordinación de funciones.—Las relaciones entre los diversos poderes.

4. El régimen político español actual.—Configuración histórica de las instituciones básicas del Estado español.

5. Las Leyes Fundamentales.—Especial referencia a la Ley Orgánica del Estado.—El recurso de contrafuero.

6. Derechos y deberes de los españoles.—Leyes de desarrollo de los mismos: Especial referencia a las Leyes de Libertad Religiosa, Asociaciones, Prensa e Imprenta y Secretos Oficiales.

7. La Jefatura del Estado: Funciones y poderes.—La sucesión a la Jefatura del Estado.—El Consejo del Reino.—El Consejo de Regencia.

8. Las Cortes Españolas: Composición y funcionamiento.—La Ley de Referéndum.

9. El Movimiento Nacional.—El Consejo Nacional del Movimiento.—La Organización Sindical Española.

10. La organización judicial española.—El Tribunal Supremo.

11. Organismos internacionales en que participa España.—La Organización de las Naciones Unidas.

12. La Administración Pública: Concepto y ámbito.—Administración Central, Local e Institucional.—Distinción entre Gobierno y Administración.

13. La Administración Central: Organos superiores de la Administración Central en España.—Jefatura del Estado.—Consejo de Ministros.—Comisiones Delegadas.—Presidente del Gobierno.—Vicepresidentes del Gobierno.

14. La organización ministerial española.—Los Ministros, los Subsecretarios, los Directores generales, los Secretarios generales Técnicos.—Las Unidades administrativas: Subdirecciones, Secciones y Negociados.

15. Organos periféricos de la Administración Central.—Gobernadores civiles, Gobernadores Generales, Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—El Alcalde como Delegado del Gobierno.—Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales.—Las Comisiones provinciales de Servicios Técnicos.

16. Organos de programación y coordinación económica.—El Consejo de Economía Nacional.—La Oficina de Coordinación y Programación Económica.—La Comisaría del Plan de Desarrollo Económico y Social.

17. Organos consultivos de la Administración Central.—Especial referencia al Consejo de Estado.—Organos de control financiero: El Tribunal de Cuentas.—La Intervención General de la Administración del Estado.

18. La Administración Local.—La provincia: Evolución histórica.—La Diputación Provincial: Organización y competencia. Regímenes especiales.

19. El municipio: Evolución histórica.—El Ayuntamiento.—El Alcalde.—Las mancomunidades voluntarias y las agrupaciones forzadas de municipios.—Las Entidades Locales Menores.—Regímenes especiales.

20. La Administración Institucional: Concepto y clases de Entidades Estatales Autónomas.—Creación y extinción.—Ideas generales sobre organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.

II. NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La idea de Derecho.—La función social del Derecho.—Derecho objetivo: Derecho Público y Derecho Privado.—Derechos especiales.

2. El Derecho Administrativo: Origen y evolución histórica. Concepto y contenido.

3. Las fuentes del Derecho Administrativo: Su jerarquía.—La Ley y el Reglamento.—Los Decretos y Ordenes ministeriales.—Instrucciones o circulares.—Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

5. El acto administrativo.—Su concepto.—Clases y elementos. Motivación y notificación de los actos administrativos.—El silencio administrativo.

6. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—Inva-

lidez del acto administrativo.—Nulidad y anulabilidad.—Revisión de oficio.

7. Los contratos administrativos.—Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos.

8. El servicio público.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa.

9. La gestión indirecta.—Sus modalidades.—La concesión: Su régimen jurídico.—Empresas públicas y Empresas mixtas.

10. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y fundamento.—Elementos.—Procedimiento general de expropiación forzosa.—Garantías jurisdiccionales.—La requisita.—La ocupación temporal.—La transferencia coactiva de bienes fungibles.

11. Los recursos administrativos.—Concepto y clases.—Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económico-administrativas.

12. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Su organización en España.—Las partes.—Actos impugnables.—Idea general del procedimiento.

13. La responsabilidad de la Administración.—Idea general del régimen vigente.

14. La Función Pública: Su importancia en los Estados modernos.—Evolución histórica en España.—Ley de 7 de febrero de 1964: Sus características.

15. Los funcionarios públicos.—Concepto y clases de funcionarios.—Personal contratado y laboral.—Los funcionarios de carrera.—Los Cuerpos interministeriales.—Los funcionarios de empleo: Interinos y eventuales.

16. La selección de los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Procedimientos de selección.—La formación.—La Escuela Nacional de Administración Pública. El perfeccionamiento: Su importancia.

17. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario.—Situaciones de los funcionarios.—Extinción de la relación funcional.

18. Derechos y deberes de los funcionarios.—Derechos económicos del funcionario.—El sueldo, trienios y pagas extraordinarias.—Retribuciones complementarias.—Las Juntas de Retribuciones y de Tasas: Su organización y funciones.

19. Régimen disciplinario de la Función Pública.—Faltas y sanciones.—Procedimiento sancionador.

20. La Seguridad Social de la Función Pública.—Los Derechos Pasivos.—La Ayuda Familiar.—Mutualismo funcional.—Otras prestaciones de asistencia social.

21. Organos de gestión de la Función Pública.—Organos superiores: Su competencia.—La Comisión Superior de Personal.—La Dirección General de la Función Pública.—Las Unidades Centrales de Personal.

22. La Seguridad Social en España.—Su evolución histórica.—Regulación actual de la Seguridad Social.—Idea general de sus distintos regímenes.

23. Los órganos de administración y gestión de la Seguridad Social.—La aplicación y la extensión de la Seguridad Social en la Función Pública, personas protegidas.—La responsabilidad empresarial de la Administración en el campo de los Seguros Sociales.

24. Acción protectora de la Seguridad Social: Accidentes de trabajo.—Enfermedad profesional.—Accidente no laboral y enfermedad común.—Incapacidad laboral transitoria.

25. Invalidez.—Vejez.—Muerte, supervivencia.—Protección a la familia.—Desempleo.—Asistencia social y acción formativa.

26. El Régimen del Mutualismo Laboral.—El Servicio de Mutualidades Laborales: Organización, funciones, prestaciones. Financiación de la Seguridad Social.—Salarios bases de cotización.—Cuota del productor, cuota empresarial y aportación del Estado.

27. Inscripción, afiliación, altas y bajas.—Principales documentos.—Procedimiento de liquidación de cuotas de la Seguridad Social.—La Inspección de Trabajo.

III. CONTABILIDAD GENERAL Y PÚBLICA

1. La Contabilidad como ciencia.—La contabilidad y la economía de la Empresa.—La Contabilidad y la Estadística.—Relaciones de la Contabilidad con otras ciencias.—Divisiones de la Contabilidad.

2. El proceso de desarrollo de la Contabilidad.—Antecedentes históricos.—Obra contable de Luca Pacioli.—Aportaciones de diversos países a la Contabilidad.—Partida doble o antisografía: Fundamentos.—Libros en que se desarrolla.—La partida unigráfica o simple.—Otros métodos de Contabilidad.

3. Teoría del patrimonio: Su concepto contable.—Elementos y masas patrimoniales.—Teoría de los equilibrios patrimoniales. Hechos contables.

4. El inventario: Su concepto.—Requisitos fundamentales.—Período medio o de maduración.—Clases de inventarios.—Valoración de los elementos de capital fijo y circulante, con especial consideración de las mercaderías.

5. Instrumentos de la Contabilidad.—Libros: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.—Estructura, preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.—Balance de comprobación.—Corrección de errores.—Idea general de los libros auxiliares.

6. Teoría de las cuentas.—Tecnicismo, definición y estructura de las cuentas.—Clasificación general de las cuentas. Teoría general del cargo y el abono.—Cuentas administrativas, especulativas y diferenciales.—Regularización de cuentas.—Diversas teorías sobre el funcionamiento de las cuentas.

7. Los negocios en participación.—La comisión mercantil.—Cuentas personales en moneda extranjera.

8. Cuentas de disponibilidades: Caja y cuentas corrientes bancarias.—La Caja en los distintos tipos de Empresa.—Cuentas personales: Clientes, deudores, proveedores y acreedores.—Referencia especial a deudores por envases, por ventas a plazo, dudosos o insolventes.

9. Cuentas de efectos activos.—Motivos de cargo y abono.—Saldos.—Problemática contable derivada de la letra de cambio y pagaré: Gestión de cobro, negociación, aval bancario, efectos impagados.—Efectos sobre el extranjero.—Cuentas de efectos pasivos.—Régimen de anotaciones.

10. Cuenta de almacén.—Régimen de anotaciones.—Desglose de esta cuenta.—Sistema de funcionamiento de la cuenta de almacén.—Mercaderías en consignación.—Otras cuentas del realizable.—Valores mobiliarios.—Régimen de anotaciones.—Fondo de fluctuación de valores.

11. Cuentas representativas del activo fijo.—Activo material: Cuentas de inmuebles, mobiliario, equipo industrial y de transporte.—Régimen de anotaciones.—Depreciación y amortización.—Activo inmaterial: Cuentas de concesiones, patentes, marcas, fondo de comercio, etc.—Régimen de anotaciones.—Activo inmaterial no realizable.—Activo ficticio.

12. Cuentas representativas de la estructura financiera de la Empresa.—Créditos.—Cuentas del neto patrimonial: Capital, reservas, provisiones, etc.—Cuentas diferenciales.—Cuentas de pérdidas y ganancias.

13. Cuentas de orden: Transitorias, suspensivas y de compensación.—Régimen de anotaciones.—Otras cuentas de orden.

14. Concepto sobre balances.—Regularización.—Liquidación y determinación de los resultados del ejercicio: Su distribución.—Comprobación terminales.

15. Cierre y apertura de cuentas.—Formación del balance de situación.—Liquidación de negocios y su contabilización.—Quiebra y suspensión de pagos.

16. La contabilidad de las Entidades administrativas, presupuestos.—Régimen de anotaciones: Apertura, gestión y liquidación.—Contabilidad patrimonial.

17. La contabilidad de las Sociedades mercantiles.—Sociedades colectivas y comanditarias en sus dos variedades.—Régimen de anotaciones: Apertura, desarrollo y liquidación del ejercicio. Aumentos y disminuciones de capital.

18. Sociedades anónimas y de responsabilidad limitada.—Régimen de anotaciones: Apertura, desarrollo y liquidación de ejercicio.—Aumentos y disminuciones de capital: Emisión y amortización de obligaciones, pago de intereses.

19. Transformación, fusión y absorción de Empresas.—Concepto y régimen de anotaciones.

20. Contabilidad de costes: Sus objetivos.—Idea general de los costes tipo estimados, históricos y «standard».

21. Análisis de balances: Sus clases.—Los «ratios» y su significación.—Breve idea de la situación financiera y económica.—Investigación de resultados.

22. La mecanización de la contabilidad: Su organización.—Clasificaciones de equipos.—Niveles de mecanización.—Tipos principales de máquinas de contabilidad.

23. Máquinas de tareas unitarias.—Registradoras, facturadoras, contabilizadoras.—Especial consideración de la ficha contable legible para el Operador y para la máquina.—Máquinas para el tratamiento conjunto o integrado de la información.—La tarjeta y la cinta perforadoras; las lecturas óptica y magnética de documentos originales.—Idea general de los ordenadores electrónicos.

24. La contabilidad pública.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica: Idea general de cada una de ellas.—Los Presupuestos Generales del Estado desde el punto de vista contable.—Especial consideración de la estructura del presupuesto de gastos.

25. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.—Créditos que afectan a varios presupuestos.—Transferencias de créditos.—Remanentes de créditos.—Resultas de ejercicios cerrados.

26. La ordenación de gastos y pagos.—Fases del procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

27. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza.—Formación y administración de nóminas.—Justificación de los gastos de material.

28. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago: Concepto, contenido y procedimiento.—Otros documentos de Tesorería.

29. Idea general de las principales cuentas: De Tesorería, de rentas públicas, de gastos públicos.—La Cuenta General del Estado.—El Tribunal de Cuentas.

30. Idea general del sistema financiero de las Entidades Estatales Autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e Intervención.

IV. NOCIONES SOBRE EL SISTEMA FISCAL ESPAÑOL

1. La Hacienda Pública: Su concepto.—Ingresos públicos: Concepto y clases.—Referencia a los ingresos de economía privada.

2. El impuesto: Concepto y fundamento.—Clases de impuestos.—Impuestos directos e indirectos, reales y personales, a cuenta y generales.—La repercusión del impuesto.

3. La Ley General Tributaria: Principios generales.—El hecho imponible.—El sujeto pasivo.—Base imponible, comprobación de

valores y base liquidable.—Tipo de gravamen.—Deuda tributaria. El pago.

4. Los órganos administrativos de la gestión tributaria.—El procedimiento de gestión.—Liquidación.—Recaudación.—Inspección.—El procedimiento de jurados.

5. El sistema tributario español y su evolución histórica: Las grandes reformas tributarias.—Estructura actual del sistema tributario.

6. Idea general de los impuestos directos.—Especial referencia al Impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal: Ambito del Impuesto, sujetos pasivos, ingresos sujetos y no sujetos, base imponible, devengo del Impuesto, exenciones, base liquidable y deuda tributaria.—Los funcionarios públicos como sujetos pasivos del Impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal.—Referencia al régimen de retención.

7. Idea general de los impuestos indirectos.—Especial referencia al Impuesto General sobre el Tráfico de las Empresas y al Impuesto General sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.—Aplicación de estos Impuestos cuando el Estado u otros entes públicos intervienen en la relación sujeta a gravamen.

8. Las tasas fiscales y los tributos parafiscales: Concepto, clases y régimen vigente.—Recaudación, administración y contabilidad.

9. Idea general de los ingresos de la Hacienda extraordinaria.—Idea general de los monopolios fiscales.

10. Las Haciendas locales.—Los ingresos de Diputaciones y Ayuntamientos.—Relación entre la Hacienda del Estado y las Haciendas locales.—Aspecto financiero del Servicio Nacional de Inspección y Asesoramiento de las Corporaciones Locales.

V. CÁLCULO

1. Divisibilidad.—Números primos.—Descomposición factorial. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

2. Proporcionalidad.—Relaciones entre magnitudes.—Razones directas e inversas.—Razones compuestas.—Proporciones: Términos y propiedades.

3. Regla de tres simple.—Aplicaciones.—Regla de tres compuesta.—Aplicaciones.—Método de reducción a la unidad.

4. Repartos proporcionales.—El reparto directa e inversamente proporcional a ciertas cantidades.—La regla de compañía.

5. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.

6. Regla de interés.—Clases de interés.—El interés simple: Problemas en relación con la variable tiempo.—Determinación de intereses, capitales y tipos.—El interés compuesto: Métodos de aplicación.

7. Capitalizaciones: Aplicaciones prácticas.—Amortizaciones: Concepto, clases y aplicaciones prácticas.—Resolución de los problemas de amortizaciones.

8. Descuentos.—Descuento comercial y descuento real.—Resolución de los problemas de descuento.—Descuentos únicos y descuentos en serie.—Descuentos y facturas.

VI. ESTADÍSTICA

1. La estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaño y caracteres.—Caracteres cuantitativos o variables: Sus clases.—Caracteres cualitativos o atributos: Sus modalidades.—Medida de los caracteres.

2. Clases de estadística.—Estadísticas de una sola variable: Conceptos de frecuencia, tabulación, clases e intervalos.

3. Estadísticas de dos variables: Tablas de única o de doble entrada.—Estadísticas de más de dos variables: Concepto de agregación.—Estadísticas de atributos.

4. Sistema de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencias.—Representación

de una distribución bidimensional.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.

5. Promedios.—Media aritmética.—Media aritmética simple y ponderada.—Mediana.—Moda.—Aplicaciones de las medidas de promedio.

6. Medidas de dispersión.—Recorrido.—Varianza.—Desviación típica.—Representatividad de la media aritmética.—Idea general de la simetría y su medición.

7. Números índices: Descripción general de los más usuales. Principales aplicaciones.

8. Concepto de covariación.—Idea general de la regresión y la correlación: Aplicaciones principales.—La autocorrelación: Idea general del análisis de series temporales.

9. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo.—La representatividad de una muestra.

10. Datos demográficos y datos económicos: Referencia a las más importantes fuentes estadísticas españolas.

RESOLUCION de la Dirección General de la Función Pública por la que se publica la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las XV pruebas selectivas, turno restringido, para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 5.ª de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 20 de enero de 1972 («Boletín Oficial del Estado» número 30, de 4 de febrero) por la que se convocaron pruebas selectivas en turno restringido para cubrir 150 plazas en el Cuerpo Auxiliar de Administración Civil del Estado, y transcurrido el plazo para formular reclamaciones contra la Resolución de esta Dirección General de la Función Pública de 10 de junio de 1972 («Boletín Oficial del Estado» número 147, de 20 de junio), por la que se hizo pública la relación provisional de admitidos y excluidos a las indicadas pruebas selectivas, habiéndose examinado las mencionadas reclamaciones,

Esta Dirección General de la Función Pública ha resuelto:

1.ª Aprobar con carácter definitivo la adjunta relación que como Anexo I se publica con esta Resolución, admitiendo a los que en él figuran a la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

2.ª Se confirma la exclusión de todos aquellos que no aparecen en la relación adjunta de que se hace mérito.

De conformidad con lo establecido en la norma dos de la Orden de la Presidencia del Gobierno que convocaba las presentes pruebas selectivas, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto que los exámenes de la fase de oposición de este turno restringido se realicen en Madrid. Para los aspirantes residentes en las islas Canarias los ejercicios tendrán lugar en la Universidad de La Laguna (Santa Cruz de Tenerife). Los candidatos que presten sus servicios en Embajadas, Consulados o representaciones españolas en el continente americano podrán ser examinados en los locales de la Embajada de España en Caracas.

Contra la presente Resolución, y de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, remitiendo los correspondientes escritos en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su inserción en el «Boletín Oficial del Estado», a la Dirección General de la Función Pública, Velázquez, número 63, Madrid-I.

Madrid, 30 de septiembre de 1972.—El Director general, José Luis López Henares.

ANEXO I

- | | | |
|---|--|---|
| 1. Ajo Gómez, Faustino. | 25. Cortés González-Nicolás, Máximo Alfonso. | 48. González Prado, Gabriel. |
| 2. Albarracín Martín, Tomás. | 26. Cubo García, Juan José. | 49. Guerediaga Thous, Emilio. |
| 3. Alcántara Rosado, Francisco. | 27. Díaz Sánchez, Pedro. | 50. Guijarro Collado, Rogelio. |
| 4. Aliaga Navarro, José. | 28. Díez Aparicio, Rosa María. | 51. Guillén Comeras, Laura. |
| 5. Aliaga Navarro, Luis. | 29. Díez Peláez, María Angeles. | 52. Horcada González, Carmen. |
| 6. Alonso Ponce, María del Carmen. | 30. Domínguez Rivera, Elisa. | 53. Iglesias Lanzos, María Angeles. |
| 7. Álvarez Rodríguez, Diego José. | 31. Duró Insua, Antonio. | 54. Iturralde Ortiz de Elguea, Clemente. |
| 8. Aparicio López, Eulalio. | 32. Esteban Callén, Gregorio. | 55. Lafuente García, Alfonso. |
| 9. Ardura Vigata, Ana Beién. | 33. Estrada Puigdevall, María del Pilar. | 56. Lalinde Gandoy, Ana María. |
| 10. Arizabalo Sorzabalbere, Francisco. | 34. Fernández Berenguer, Manuel. | 57. Larrañaga Seytre, Lucía. |
| 11. Asensio Ramos, María Francisca. | 35. Fernández Lozano, Domingo. | 58. Ledesma Murciano, Concepción. |
| 12. Azcona del Hoyo, María Yofanda. | 36. Ferreira Porto, Aquilino. | 59. López Aguilár, Carmen. |
| 13. Banda Mateos, Eduardo. | 37. Franco Franco, Cosme. | 60. López Gómez, María del Pilar. |
| 14. Beltrán Sousa, María Luisa. | 38. Fuentes Alonso, José Manuel. | 61. López Izquierdo, María Angeles. |
| 15. Bermejo Bermejo, Raquel. | 39. Gallurt Jiménez, Andrés. | 62. López Jiménez, María del Carmen. |
| 16. Berrueta Marco, José María. | 40. Garachana Muñoz, María Josefa. | 63. López Selma, José. |
| 17. Bescós San Martín, María del Pilar. | 41. García Jiménez, Emilia. | 64. Lozano Quiroga, Sara. |
| 18. Blanco García, Aurora. | 42. García Pello, Manuela. | 65. Luque Miravalles, María Jesús. |
| 19. Burch Lleó, José. | 43. García Prados, Concepción. | 66. Malaxechévarría Zabala Arana, Rosario. |
| 20. Cabrera Fernández, Manuel. | 44. Giménez Molla, María Dolores. | 67. Marichal de León, Eucario. |
| 21. Campos Onetti, Antonio. | 45. González Martínez, Fuensanta. | 68. Martínez Calvo, Teófila. |
| 22. Caro Jiménez, Concepción. | 46. Gómez Santana, Josefa. | 69. Martínez García-Consuegra, María Elena. |
| 23. Causanilles Mari, Francisca. | 47. González Pérez, Rafael. | |