

SECRETARIA GENERAL DEL MOVIMIENTO

DECRETO 3073/1972, de 8 de noviembre, por el que se nombra Consejero nacional del Movimiento, por el apartado b) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Estado, a don Mariano Calviño de Sabucedo y Gras.

En uso de las facultades que me confiere la Ley Orgánica del Estado y a los efectos del apartado b) del artículo veintidós de

la misma, designo Consejero nacional del Movimiento a don Mariano Calviño de Sabucedo y Gras, que quedará investido de la condición de Consejero una vez cumplidas las formalidades de rigor, con los deberes y atribuciones dimanantes de la Ley Orgánica del Estado, Ley de Cortes, Ley Orgánica del Movimiento y de su Consejo Nacional y demás disposiciones vigentes. Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a ocho de noviembre de mil novecientos setenta y dos.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro Secretario General del Movimiento,
Vicepresidente del Consejo Nacional,
TORCUATO BERNANDEZ-MIRANDA Y HEVIA

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 27 de octubre de 1972 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 167 plazas en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración Militar. (Conclusión.)

Advertida omisión de los anexos a la citada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 267, de fecha 7 de noviembre de 1972, se transcriben a continuación:

ANEXO I

Temario de Organización Administrativa

1. El Estado. Evolución histórica de su concepto. Estado y Sociedad.
2. Elementos constitutivos del Estado. La población, el territorio y el poder. Los fines del Estado.
3. Los poderes del Estado. El legislativo, el judicial y el ejecutivo. Diferencias entre poderes y funciones del Estado.
4. La representación política. La representación orgánica. La opinión pública y los grupos de presión.
5. El Estado español: Sus principios políticos. Las Leyes Fundamentales. Su significado y carácter.
6. Principales derechos y deberes reconocidos en el Fuero de los Españoles. Principales declaraciones del Fuero del Trabajo.
7. La Organización del Estado español. La Jefatura del Estado. La sucesión a la Jefatura del Estado. En Consejo del Reino.
8. La función legislativa. Las Cortes Españolas. El referéndum. El Consejo Nacional. El Recurso de Contrafuero.
9. La Organización Judicial española: Sus principales características.
10. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. El Vicepresidente y los Ministros. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas.
11. La Administración Pública: Concepto y clases. Las funciones administrativas.
12. Organos Centrales de la Administración Pública. La división ministerial española. Idea general de las funciones de los Departamentos ministeriales.
13. La división territorial para la prestación de los servicios estatales. Organos periféricos de la Administración Pública. Los Gobernadores civiles. Otros organos periféricos.
14. La Administración Local. La Provincia. La Diputación Provincial. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.
15. El Municipio. El Ayuntamiento. El Alcalde. Las Entidades Locales Menores. Agrupaciones municipales forzadas y Mancomunidades voluntarias.
16. La Administración Institucional: Figuras que comprende. Los Organismos Autónomos. Servicios administrativos sin personalidad y Empresas nacionales.
17. La Administración Consultiva: Características y clases. El Consejo de Estado. El Consejo Nacional. Otros organos consultivos.
18. Procedimiento administrativo: Concepto y clases. Idea general de la iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Idea general del procedimiento contencioso administrativo.
19. Los funcionarios públicos: Concepto. Estructura de la Función Pública española. Derechos y Deberes. La Dirección General de la Función Pública y la Comisión Superior de Personal.
20. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Tribunal de Honor.
21. Actividad económica de la Administración. Los Planes de Desarrollo y los Presupuestos Generales del Estado.
22. Las relaciones internacionales. Participación actual de España en Organismos internacionales.

ANEXO II

Simplificación del trabajo

1. Análisis del trabajo administrativo.
2. Diagramas de análisis.
3. Estudio del puesto de trabajo.
4. Normalización: Conceptos generales.
5. Normalización administrativa.
6. Programación del trabajo.
7. Clasificación de documentos.
8. Archivo de documentos.
9. Racionalización del material impreso.
10. Fichas y ficheros.

Procedimiento Administrativo

11. Administración Pública y Derecho.
12. El procedimiento administrativo: Conceptos, clases y regulación.
13. Los sujetos del procedimiento administrativo.
14. Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.
15. Terminación efectiva del procedimiento administrativo y terminación presunta del mismo.
16. Ordenación del procedimiento.
17. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
18. Revisión del acto administrativo en vía administrativa y en vía contencioso-administrativa.
19. El reflejo documental del procedimiento administrativo.
20. Redacción de documentos.

Régimen de la Función Pública

21. El personal al servicio de la Administración.
22. Los funcionarios de carrera; los funcionarios de empleo; el personal contratado, el personal obrero.
23. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios; las situaciones administrativas.
24. Los Cuerpos de funcionarios. El Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.
25. La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios.
26. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión.
27. Derechos de los funcionarios, los derechos económicos.
28. La Seguridad Social del funcionario, el régimen de las Clases Pasivas y las Mutualidades de funcionarios.
29. Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Los secretos oficiales.
30. Organos de gestión de la función pública.

Relaciones Humanas

31. Las relaciones humanas en la Administración.
32. Características psicosociales de la vida administrativa.
33. Las relaciones superior-inferior.
34. El trabajo en grupo.
35. Personalidad y carácter.
36. Actitudes.
37. Moral y motivaciones en el trabajo.
38. Las relaciones públicas de la Administración.
39. La Administración al servicio público. Los administrados.
40. La información administrativa.

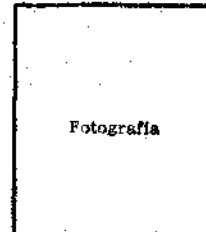
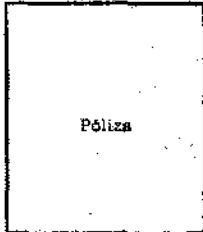
Máquinas auxiliares de oficina

41. Ideas fundamentales sobre la mecanización administrativa.
42. La mecanización en las oficinas, utilización y conservación de las máquinas.
43. Máquinas de simplificación de tareas.
44. Máquinas aplicadas a la contabilidad.
45. Máquinas de tarjetas perforadas.

ANEXO III

Modelo de solicitud

(Deberá acompañarse de fotografía tipo documento nacional de identidad, pegada a la misma.)



1. Datos personales:

Apellido primero
Apellido segundo
Nombre

Hijo de y de Documento nacional de identidad número
Lugar de nacimiento Fecha de nacimiento Ciudad de residencia
Provincia de Domicilio Teléfono Sexo Estado civil

2. Titulación:

Titulos que posee

3. Datos de la convocatoria:

Prueba «C». Deseo examinarme de (elegir entre taquigrafía y estenotipia);

4. Derechos de examen:

Los derechos de examen se han:

- Ingresado en mano en la Secretaría de la Junta Permanente de Personal.
- Remitido por giro número de fecha impuesto en la ciudad de
provincia de
(Elegir una de las dos formas)

5. Otras manifestaciones:

.....
.....
.....

DECLARO: Ser ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúno las condiciones exigidas en la Orden de la convocatoria.

SOLICITO: Ser admitido a las pruebas selectivas establecidas y me comprometo, caso de superarlas, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

..... a de de 19
(Firma del opositor.)