

Si dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, los opositores aprobados no presentaran dicha documentación completa no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, la Comisión Ejecutiva formulará propuesta adicional en favor del opositor que le siga en el orden de puntuación.

## X. Nombramientos

### 10.1. Nombramientos definitivos

El excelentísimo señor Presidente de la Comisión Ejecutiva de la Junta procederá al nombramiento de funcionarios de carrera a los candidatos declarados aptos, sometiendo dicho nombramiento a la aprobación del excelentísimo señor Ministro del Departamento. El nombramiento definitivo se hará con efectos de todo orden desde la toma de posesión como funcionario electo.

## XI. Toma de posesión

### 11.1. Plazo

En el plazo de un mes a contar de la notificación de los nombramientos deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos legales exigidos.

### 11.2. Ampliación

La Junta 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 perjudica a terceros.

11.3. Los opositores que obtengan las plazas a que se refiere esta convocatoria estarán sometidos al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 y concordantes del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto del citado personal, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan en el Organismo autónomo con cualquiera otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado.

## XII. Norma final

### 12.1. 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.

Santa Cruz de Tenerife, 6 de julio de 1973.—P. A. de la Junta, el Secretario-Contador accidental, Juan Nicolás Lecuona Castro El Presidente, Cándido Luis García Sanjuán.—5.511 E.

*RESOLUCION de la Junta del Puerto de Santander por la que se convoca concurso oposición para cubrir dos vacantes de Capitán de la Marina Mercante de la plantilla del personal Técnico auxiliar de este Organismo.*

Vacantes dos plazas de Capitán de la Marina Mercante en la plantilla del Organismo autónomo Junta del Puerto de Santander, del Ministerio de Obras Públicas, de conformidad con lo previsto en la Ley sobre Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958 y con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y cumplida el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 6.º, 2.º a), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrirlos con las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### I. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

Se convocan dos plazas de Capitán de la Marina Mercante dotadas en la plantilla del Organismo autónomo.

##### 1.1.1. Características de las plazas:

a) De orden reglamentario.—Dichas plazas están encuadradas en el Estatuto Reglamentario del Personal de Juntas de Puertos de 23 de julio de 1953.

b) De orden retributivo.—Los emolumentos a percibir corresponden a los señalados en el citado Estatuto Reglamentario del Personal de Juntas de Puertos, aprobado por Orden del Consejo de Ministros de 17 de diciembre de 1970 («Boletín Oficial del Estado» del 22 siguiente).

c) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/

1971, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtenga con cualquiera otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado.

##### 1.2. Sistema selectivo

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, que constará de las siguientes fases o pruebas que luego se dirán.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

##### 2.1. Generales

- Ser español.
- Tener cumplidos los veinticuatro años sin llegar a los cincuenta en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No tendrán limitación de edad los que concurren procedentes de otras Juntas u Organismos de Puertos.
- Estar en posesión del título de Capitán de la Marina Mercante o en condiciones de obtenerlo en la fecha en 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.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el momento del nombramiento, salvo lo dispuesto en el apartado f).

##### 2.2. De orden personal

Se considera mérito preferente el haber prestado servicios en esta Junta o estén en otras u otros Organismos de Puertos.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar solicitud de admisión con arreglo al modelo adjunto.

##### 3.2. Organos a que se dirige

Las solicitudes se dirijan al Ilustrísimo señor Presidente de la Junta del Puerto de Santander.

##### 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».

##### 3.4. Lugar de presentación

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Secretaría de la Junta del Puerto de Santander, paseo de Pereda, 33, segundo, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

##### 3.5. 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 hiciese se archivaría su instancia sin más trámites.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 4.1. Lista provisional

Transcurrido el plazo de presentación de instancias y aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número de su documento nacional de identidad.

##### 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 aprueba la lista definitiva.

La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse asimismo en el «Boletín Oficial del Estado», y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

#### 4.5. Recursos contra la lista definitiva

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes.

### 5. DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

#### 5.1. Composición del Tribunal

El Tribunal calificador estará compuesto por el Presidente de la Junta, el Ingeniero Director del Puerto y el Secretario de la misma o personas que les sustituyan y un representante de la Dirección General de la Función Pública como Vocal y otro como suplente.

#### 5.2. 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.

#### 5.3. 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 antes citado.

#### 5.4. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 6.1. Programa y ejercicios

El programa y ejercicios que han de regir el sistema selectivo del concurso oposición es el aprobado por Orden ministerial de 24 de diciembre de 1953 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de enero de 1954) y que son los siguientes:

##### Primer ejercicio.

Desarrollar verbalmente dos temas sacados a la suerte, durante el plazo máximo de una hora, relativos a aritmética, geometría y geografía de España y nociones de geografía universal.

Este ejercicio será eliminatorio y será calificado por el Tribunal con las puntuaciones para cada uno de los temas.

##### Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio se dividirá en dos partes.

Primera parte: Desarrollar verbalmente tres temas sacados a la suerte, en el plazo de hora y media, de los relativos a Derecho administrativo, nociones de Derecho mercantil, Hacienda pública y legislación especial de puertos.

Segunda parte: Resolver debidamente dos problemas de aritmética y uno de contabilidad durante el plazo que fija el Tribunal.

##### Tercer ejercicio.

Servirá para mejorar la calificación obtenida en los anteriores, y consistirá:

a) El manejo con gran soltura de máquina de calcular, con la que realizará las operaciones que el Tribunal determine y en el plazo que establezca.

b) Desarrollar verbalmente, durante el plazo de media hora, dos temas de cálculo mercantil y contabilidad.

##### Cuarto ejercicio.

Desarrollar verbalmente dos temas sacados a la suerte, durante el plazo máximo de una hora, relativos a los temas que figuran al final del cuestionario.

Cuestionario de temas para la práctica de los ejercicios antes reseñados:

#### PRIMER EJERCICIO

##### Aritmética y elementos de geometría

Tema 1.º Concepto de la aritmética.—Idem de la magnitud, Unidad y número.—Cantidad.—Numerología y sistemas de numeración.

Tema 2.º Operaciones aritméticas: Adición y sustracción. Concepto y casos.—Pruebas de estas operaciones.—Multiplicación.—Concepto y casos que pueden ocurrir.—Tabla de Pitágoras.

Tema 3.º División.—Concepto de esta operación y casos que pueden ocurrir.—Pruebas y usos de la división.—Estenografía.

Tema 4.º Fracciones.—Concepto de los números quebrados.—Adición, sustracción, multiplicación y división de los números quebrados y mixtos.

Tema 5.º Números decimales.—Sus conceptos.—Principales propiedades de los números decimales.—Operaciones que con ellos se verifican.

Tema 6.º Sistema métrico decimal.—Su concepto y fundamento y utilidad.—Medidas lineales, superficiales y de volumen. Equivalencia de estas medidas con las principales del sistema antiguo español.

Tema 7.º Medidas de capacidad y ponderables.—Sus equivalencias con las principales del sistema antiguo español.—Medidas monetarias y sistema monetario español.

Tema 8.º Regla de tres.—Definición, planteamiento y resolución de la regla de tres simple.—Idem de la regla de tres compuesta.

Tema 9.º Regla de interés.—Sus casos.—Interés simple y compuesto.

Tema 10. Regla de aligación y compañía.—Su definición, planteamiento y resolución.—Regla de aligación.

Tema 11. Definición y división de la geometría.—Conceptos de superficie, línea y punto.

Tema 12. Líneas perpendiculares y oblicuas.—Número de perpendiculares que por un punto pueden trazarse a una recta. Líneas paralelas.—Concepto y propiedades principales.

Tema 13. Triángulos, definiciones.—Clasificación.—Cuadriláteros.—Sus clases.

Tema 14. Polígonos.—Definición.—Clasificación y propiedades generales de los polígonos.

Tema 15. Circunferencia, círculo y radio.—Ángulo central, arco, cuerda, diámetro, secante y tangente.—Posiciones mutuas de dos circunferencias.

Tema 16. Trazar por un punto una perpendicular a una recta.—Construir un ángulo igual a otro.—Construir un triángulo en función de alguno de los elementos que lo integran. Trazado de una circunferencia por tres puntos que no estén en línea recta.

Tema 17. Área, definición.—Área del paralelogramo, del rectángulo y del cuadrado.—Idem del triángulo.—Idem del trapecio y de los polígonos regulares.—Área del círculo.

Tema 18. Elementos que determinan un plano.—Ángulo diedro, sus clases.—Ángulo poliedro.

Tema 19. Triedros.—Pirámide.—Prismas.—Poliedros.—Paralelepípedo.—Octaedro.

Tema 20. Superficies de revolución.—Meridianos y paralelos. Cono.—Cilindro y esfera.—Sus áreas respectivas.

Tema 21. Volumen.—Volumen del prisma, del cono y de la pirámide.—Idem del cilindro y de la esfera.

#### Geografía de España y nociones de geografía universal

Tema 1.º Concepto de la geografía.—Sus principales divisiones.—Movimientos de la tierra.—Conceptos de la latitud y longitud geográfica.—Mapas y cartas geográficas.—Idea de la escala.

Tema 2.º España.—Situación, límites y superficie.—Clima y temperatura.—Características de la flora y de la fauna.—Riqueza minera y pecuaria.

Tema 3.º España.—Producción industrial.—Distribución de las zonas industriales.—Principales vías de comunicación marítimas y terrestres.—Consideración especial de los puertos.

Tema 4.º España.—Población y masa.—Lengua y dialectos.—Religión y cultura del pueblo español.—Gobierno.—División administrativa, judicial y marítima.

Tema 5.º España.—Regiones españolas.—Provincia que corresponden.—Características regionales.

Tema 6.º España.—Accidentes marítimos y terrestres.—Cordilleras, mesetas y llanuras.—Hidrografía.

Tema 7.º Geografía universal.—Europa.—Estados del Sur de Europa: Situación, límites y extensión, capitalidad, poblaciones, raza, características y puertos más importantes de cada una de ellas.—Especial consideración de Portugal.

Tema 8.º Estados centroeuropeos.—Situación, límites, extensión, capitalidad, población, raza, características y puertos más importantes de cada uno de ellos.

Tema 9.º Europa central y septentrional.—Estados que la comprenden, límites, extensión, población, raza, capitalidad, puertos más importantes de cada uno de ellos.

Tema 10. Asia.—Extensión y población total de este continente.—División política.—Geofísica.—Puertos más importantes de Asia.

Tema 11. África y Oceanía.—Extensión, población y raza.—Geofísica.—División política.—Principales islas y archipiélagos oceánicos.—Puertos más importantes de ambos continentes.

Tema 12. América del Norte y Central.—Extensión, población y raza.—División política y accidentes geográficos más importantes.—Puertos principales.

Tema 13. América del Sur.—Extensión, población y raza.—División política.—Accidentes geográficos más importantes.—Puertos principales.

#### SEGUNDO EJERCICIO

##### Derecho administrativo y nociones de Derecho mercantil

Tema 1.º Concepto de la administración.—El derecho administrativo: Su concepto y fuentes.—Potestades administrativas. Jerarquías.

Tema 2.º Funcionarios públicos.—Su concepto.—Categorías y clases del Cuerpo Central de la Administración Civil.—Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos.

Tema 3.º Administración Central.—Jefatura del Estado.—Consejo de Ministros.—Presidencia del Gobierno.—F. E. T. y de las J. O. N. S.—Sus órganos.—Consejo del Estado.—Tribunal de Cuentas.—Cortes Españolas.

Tema 4.º Ministerio de Obras Públicas.—Su organización y funcionamiento.—Examen especial de la Dirección General de Puertos y Señales Marítimas.—Ministerio de Trabajo.—Funcionamiento y organización del mismo.—Funciones y organización del Fuero del Trabajo y de la legislación vigente sobre contratos, accidentes y jornales de trabajo.

Tema 5.º Organización y funciones de los restantes Departamentos ministeriales.

Tema 6.º División administrativa general y divisiones especiales del territorio español.

Tema 7.º Administración provincial.—Gobernadores civiles y Diputaciones Provinciales.—Administración Local.—Ayuntamientos, Alcaldes y Concejales.

Tema 8.º Actividad administrativa.—Concepto del acto administrativo.—Servicios públicos, su noción.—Concepto y clasificación de las obras públicas.—Sistema para su ejecución.—La expropiación forzosa.—Concepto y fundamento.

Tema 9.º Contratos administrativos.—Contratos de obras y servicios públicos.—Legislación vigente.—Concesiones administrativas.

Tema 10. La subasta y el concurso.—Trámites para la celebración de unas y otros.—Gestión directa.

Tema 11. El procedimiento administrativo.—Fases generales de los mismos.—Idea de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 12. Documentos burocráticos.—Clasificación y estructura de los mismos.—Ordenación de expedientes y documentos burocráticos.—Tratamientos.

Tema 13. Concepto del derecho mercantil.—El comercio.—Comerciante individual.—Sociedades mercantiles.—Sus clases.—Concepto de la regulada por el Código de Comercio.—Instituciones auxiliares del comercio.—Bancos y Cámaras de Comercio.

Tema 14. Concepto del título nominativo, al portador y a la orden.—La letra de cambio, sus requisitos.—Concepto del endoso, el aval y el protesto.—Libranzas, avales, pagarés y cheques. Su función y requisitos especiales.

Tema 15. El comercio marítimo.—Personal que interviene en él.—El buque.—El Capitán.—Oficialidad y tripulantes del buque. Despacho de buques.—El contrato de fletamento.

#### Hacienda Pública

Tema 1.º Concepto de la Hacienda Pública.—Las necesidades públicas.—Concepto de los ingresos y de los gastos públicos.

Tema 2.º Presupuesto del Estado.—Su estructura.—Déficit y superávit.—El ejercicio económico.—Estructura del presupuesto español.

Tema 3.º El impuesto.—Su concepto y fundamento.—Clasificación.—Idea del impuesto de Usos y Consumos.—Idea del de Derechos Reales sobre Transmisiones de Bienes y Valores.

Tema 4.º Timbres del Estado.—Especies y clases de efectos timbrados.—Su empleo en documentos administrativos y documentos privados.—Impuesto de transportes.

Tema 5.º Contribuciones.—Su concepto e importancia.—Idea de la sobre edificios y solares.—Idea de la rústica.

Tema 6.º Contribución industrial.—Contribución sobre utilidades de la riqueza mobiliaria.—Contribución sobre la renta.

Tema 7.º Organización Central de la Hacienda Española.—Ministerio de Hacienda.—Su organización y funciones.

#### Legislación especial de puertos

Tema 1.º Concepto de los puertos.—Su clasificación.—Su importancia como fuentes de ingreso para el Tesoro.—Puertos más importantes de España.—Concepto de puerto, zona y depósito franco.

Tema 2.º Organización de las Juntas de Puertos.—Organización de las Comisiones Administrativas de Puertos.

Tema 3.º Concepto de la organización de la Comisión Administrativa de Puertos a cargo directo del Estado.—De los Grupos de Puertos y de los agregados a la Dirección Facultativa de Obras de Puertos.

Tema 4.º Servicios anejos de los puertos dependientes del Ministerio de Obras Públicas.—Relación de estos servicios con la dirección administrativa y técnica de puertos.

Tema 5.º Ingresos portuarios.—Su clasificación y sistema de recaudación.—Tarifas portuarias.

Tema 6.º Ejecución y conservación de las obras de los puertos.—Régimen de policía de los mismos.—Idea del Reglamento de Policía del Puerto.

Tema 7.º Atribuciones y deberes de la Presidencia y de la Vicepresidencia.—Idea del Ingeniero-Director y del Secretario-Contador.

Tema 8.º Justificación de una cuenta de obra con cargo a libramientos a justificar.—Documentos requeridos.

Tema 9.º Documentos que hay que formular en fecha fija. Objeto de los mismos.

Tema 10. Estructura, contenido y síntesis del plan económico de las Juntas.

Tema 11. Reglamentación Nacional de Trabajo en las Juntas y Comisiones Administrativas de Puertos.

Tema 12. Montepío de Empleados y Obreros de Puertos.—Su organización y régimen jurídico.

Tema 13. Estatutos Reglamentarios del Personal Administrativo, Técnico Auxiliar, Meramente Auxiliar y Subalterno de Juntas de Puertos, Comisiones Administrativas y demás Servicios de Puertos.—Deberes y derechos de los empleados.

#### TERCER EJERCICIO

##### Calculo mercantil

Tema 1.º Razones y proporciones.—Sus clases.—Progresiones aritméticas.—Geométricas.

Tema 2.º Potenciación.—Potenciación de un número.—Extracción de la raíz cuadrada.

Tema 3.º Regla de repartimientos proporcionales.—Repartimiento proporcional simple y compuesto.

Tema 4.º Vencimiento común medio.—Descuento comercial y real.

Tema 5.º Cambio directo e indirecto.—Regla del tanto por ciento.

Tema 6.º Imposiciones y amortizaciones al interés simple.—Concepto de estas operaciones.—Deducción de fórmulas.

Tema 7.º Préstamos ordinarios.—Cálculos de anualidad.—Concepto de los empréstitos.

##### Contabilidad

Tema 1.º Concepto de la contabilidad.—Legislación relativa a la teneduría de libros.—Sistemas de contabilidad.—Principios fundamentales de la partida doble.

Tema 2.º Libros de contabilidad.—Clases en que se dividen. Libro de inventarios.—Libro de balances.—Libros diario y mayor.—Objeto de cada uno de ellos.—Manera de redactar los asientos.—Sus clases.

Tema 3.º Clasificación general de las cuentas.—Cuentas personales.—Cuentas representativas del propietario y de sus deudores.—Significación de los saldos.—Subdivisiones que pueden hacerse con estas cuentas.

Tema 4.º Cuentas de efectos de comercio.—Idem de propiedades.—Instrumentos de cambio.—Casos en que se adeudan y acreditan.—Significación de los saldos.—Idea de las operaciones de comisión y en representación.

Tema 5.º Cuentas corrientes.—Concepto y preceptos que las regulan.—Método indirecto y hamburgués.

Tema 6.º Apertura de contabilidad en general.—Procedimientos.—Asientos correspondientes en el diario y mayor y libros auxiliares.

Tema 7.º Balances provisionales.—Balances de comprobación. Balances de la situación económica.—Objeto y forma de estos documentos.—Clasificación y errores cometidos.

Tema 8.º Balance general.—Descripción de las operaciones previas.—Formación de inventario.—Su valoración.—Cierres de las cuentas por los diferentes procedimientos.—Reapertura de libros.

Tema 9.º Contabilidad de las Sociedades.—Principios fundamentales de la contabilidad de las reguladas por el Código de Comercio.

Tema 10. Contabilidad del Estado.—Presupuesto corriente general del Estado español: Concepto, formación, estructura y duración.—Créditos extraordinarios.—Suplementos de crédito. Requisitos generales para tramitarlos y concederlos.—Resultas de ejercicios cerrados.—Operaciones en formalización.

Tema 11. Contabilidad de las Juntas de Puertos.—Sus peculiaridades.—Preceptos que las regulan.—Movimientos de fondos. Sus formalidades.—Libros principales, auxiliares y registros.—Su disposición.

Tema 12. Inversiones de las Juntas de Puertos.—Su justificación.—Cuentas características.—Cargo y abono de las mismas.

Tema 13. Recaudaciones de las Juntas de Puertos.—Impuestos y arbitrios a su cargo.—Motivación y formalización de los mismos.—Su reflejo en las cuentas y asientos que originan.

Tema 14. Balances de las Juntas de Puertos.—Liquidaciones de cada ejercicio.—Justificación.—Asientos de cierre.—Formalidades para su aprobación.—Tribunal de Cuentas.—Examen de las cuentas por la Intervención General de la Administración del Estado.—Examen de las mismas por el Tribunal de Cuentas.

Tema 15. Almacenes generales de depósito o diques.—Su concepto.—Preceptos legales a ellos referentes.—«Warrants».—Cuentas y asientos peculiares de las operaciones que se realizan.

#### CUARTO EJERCICIO

a) Generalidades sobre la zona de costa comprendida entre cabo Mayor y cabo Ajo.

b) Vientos más frecuentes y sus épocas en la bahía de Santander y ría del Astillero.

c) Corrientes de mareas en la bahía de Santander y ría del Astillero.

d) Situación y sonda de los bajos más notables en la bahía de Santander y ría del Astillero.

e) Maniobras de atraque, desatraque y fondeo en la bahía de Santander y ría del Astillero.

f) Balizamiento de la bahía de Santander y ría del Astillero; características.

- g) Reglamento internacional para prevenir los abordajes en la mar.  
h) Balizamiento internacional.

#### Opcionales

- a) Calidades de fondos en los distintos lugares de la bahía de Santander y ría del Astillero.  
b) Descripción somera de equipos de dragado y su funcionamiento.

#### 6.2. Comienzo

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

#### 6.3. Identificación de los opositores

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

#### 6.4. 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».

#### 6.5. Llamamiento

El llamamiento de los aspirantes se verificará de una sola vez.

#### 6.6. 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.

#### 6.7. 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.

#### 6.8. 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 lo 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

Los aspirantes podrán presentar cuantos méritos estimen convenientes, a los que se aplicará por el Tribunal el siguiente baremo:

- a) Un punto por cada quinientos días embarcados como Oficiales.  
b) Un punto por cada doscientos cincuenta días embarcados como Capitanes con mando o como Oficiales habilitados, también con mando de buque. La anterior puntuación se contará doble en el caso de que el buque que se mande tenga un tonelaje de 5.000 a 10.000 TRB; se contará triple en el caso de que el buque sea superior a las 10.000 TRB y cuádruple en el caso de buques afectos a trabajos de dragado, independientemente de sus toneladas.  
c) Un punto por cada título superior o de la Reserva Naval.  
d) Medio punto por cada título de grado medio.  
e) A los demás méritos o títulos que se presenten se les aplicará por el Tribunal, por analogía, la puntuación anterior.

En igualdad de puntuación tendrá preferencia el aspirante que hubiera servido destino en cualquier Junta u Organismo de Puertos.

### 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

#### 8.1. Lista de aprobados

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

#### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la propuesta correspondiente a la Junta del Puerto de Santander para que ésta expida los nombramientos, con arreglo a lo dispuesto en el apartado p) del artículo séptimo de la Ley de Juntas de Puertos de 20 de junio de 1968.

#### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados

Juntamente con la relación de aprobados, remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

### B. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 9.1. Documentos

Los aspirantes aprobados presentarán en el órgano convocante los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.  
b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.  
c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.  
d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.  
e) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947 deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interesa justificar.  
f) Así como todos los acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 9.2. Plazo

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

#### 9.4. Falta de presentación de documentos

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir 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 quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

### 10. NOMBRAMIENTOS

#### 10.1. Nombramientos

Aprobada por la Junta del Puerto de Santander la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, por la misma se procederá al nombramiento.

#### 10.2. Nombramiento definitivo

Por la Junta del Puerto de Santander se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, nombramientos que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

### 11. TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1. Plazo

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos 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 Junta podrá conceder, a petición de los interesados, 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 establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Santander, 9 de julio de 1973.—El Presidente, Cristóbal Pérez del Pulgar y Alba.—El Secretario, Javier Hergueta y de Garamendi.—5.449 E.

<b>SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>																													
Póliza de 3 pías.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	Ministerio u organismo								Sello de Registro de entrada																			
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira																											
		2. Fecha de la orden de la convocatoria																											
I. DATOS PERSONALES <span style="float: right; font-size: small;">Rellene esta imprenta a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</span>																													
3. Primer apellido			4. Segundo apellido			5. Nombre																							
6. Fecha de nacimiento			7. Lugar de nacimiento: Municipio			8. Idem: Provincia																							
9. Domicilio			10. Lugar de domicilio: Municipio			11. Idem: Provincia																							
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>		14. Doc. Nat. Identidad Num.			15. Teléfono Núm.																						
16. Nombre de la madre			17. Nombre del padre			18. Profesión del padre																							
19. Caso de ser funcionario público, indicar: 19.1 Denominación del cuerpo o plaza										19.2 Fecha ingreso		19.3 Situación actual																	
Reservado para codificación																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
II. FORMACION																													
20. Títulos académicos que posee						21. Centro que los expidió			21.1 Localidad																				
22. Idiomas		Traduce			Habla			Escribe			23. Otros conocimientos especiales																		
		Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico																			
24. Pruebas selectivas en que ha participado										24.2 Año		24.3 Ejercicios aprobados																	
24.1 Denominación del cuerpo o plaza																													
Reservado para codificación																													
20.1	20.2	20.3	21	21.1	21.2	21.3	22	23	24.1	24.2	24.3																		
III. EXPERIENCIA																													
25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual o contratado																													
25.1 Fecha ingreso		25.2 Fecha cesa		25.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que presté servicios						25.4 Condición																			
26. Trabajo en la empresa privada																													
Reservado para codificación																													
25.1	25.2	25.3	25.4	26																									

**IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA**

27. Forma en que abona los derechos de examen		28. Ejercicios de méritos u operativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante
<input type="checkbox"/> Giro Telefónico .....	Número de recibo	
<input type="checkbox"/> Giro Postal .....		
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....		

**V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE**

29.

**VI.**

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino,

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 197\_\_  
(lugar) (día) (mes) (año)

Firma

Espacio reservado para la Administración	
Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por	
Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido	
Oposición e concurso	Formación (curso y/o prácticas)
Destino	Observaciones