

carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose en su caso a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

#### 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

##### 7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios se calificarán en la siguiente forma:

Se asignarán a cada opositor a Ordenanza u Operario de Almacén de cero a diez puntos por cada una de las pruebas a) y b) que se establecen en la base 1.4, y para el Operario Mecánico, de cero a diez puntos por cada una de las pruebas a), b) y c). La suma de las puntuaciones en uno u otro caso, incrementadas en la de méritos del apartado 7.2, dividido por tres o cuatro, determinará el aprobado si el cociente es superior a cinco.

7.2. Los méritos del concurso oposición restringido se valorarán por el siguiente baremo: Título de Bachiller elemental o similar, un punto.

Por antigüedad en el Patronato, 0,50 puntos por cada año de servicio.

##### 7.3. Actuación del Tribunal.

Dentro del desarrollo del concurso oposición restringido, el Tribunal por mayoría de votos resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de los normas establecidas en esta Resolución y lo que deba hacerse en los casos no previstos.

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

##### 8.1. Lista de aprobados.

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

##### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al Director Gerente para su elevación al Consejo de Administración del Patronato de Apuestas, a fin de que por este Organismo se promueva propuesta de nombramientos al excelentísimo señor Ministro de Hacienda.

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

##### 9.1. Documentos.

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

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Certificación del Registro Central de Penados y Rebellidos 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.
- 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.
- Así como todos los acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

##### 9.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días hábiles 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. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrirse por falsedad en la instancia referida en el apartado 4.º En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes, a consecuencia de referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

#### 10. NOMBRAMIENTOS

10.1. Aprobada por el excelentísimo señor Ministro de Hacienda la propuesta de nombramiento, según determina el artículo 6.º, 5, del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, se publica la misma en el «Boletín Oficial del Estado». Estos nombramientos se extenderán por el Director Gerente del Patronato de Apuestas.

#### 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 del artículo 15 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

##### 11.2. Ampliación.

La Administración 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 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.

#### PROGRAMA

##### Prueba A) Dictado.

Consistirá en escribir al dictado, durante un tiempo no superior a cinco minutos, un texto propuesto por el Tribunal.

##### Prueba B) Operaciones aritméticas elementales.

Consistirá en resolver durante treinta minutos operaciones elegidas por el Tribunal comprendidas en las cuatro reglas (sumar, restar, multiplicar y dividir).

##### Prueba C) Ejercicios prácticos.

Esta prueba consistirá en realizar durante un tiempo máximo de treinta minutos un revelado de película y su comprobación en el aparato lector de microfilme.

Madrid, 25 de marzo de 1974.—El Director Gerente.

## MINISTERIO DE LA GOBERNACION

8090

RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación por la que se nombra el Tribunal que ha de juzgar los ejercicios para ingreso en el Cuerpo de Subalternos de Correos.

En uso de las facultades que me están conferidas en la norma 5.1 de las bases del concurso oposición convocado el 18 de agosto último para ingreso en el Cuerpo de Subalternos de Correos, he tenido a bien designar el siguiente Tribunal para juzgar los correspondientes ejercicios.

Presidente: Don José Rodríguez Anadón, Oficial Mayor de esta Dirección General.

Presidente suplente: Don Eduardo Franco Luclmo, Jefe de la Sección 6.ª de la Subdirección, Jefatura Principal.

Vocales: Don Fernando Rojo López, de la Sección de Contabilidad; don Eliseo Corrales Díez, de la Inspección General; don José María Tejedor Martínez, de la Administración Principal de Madrid.

Vocales suplentes: Don Santos Pavón Navarro, de la Jefatura Principal; don Jesús Gallego Martín, de la Inspección General; don Francisco Parajúa López, de la Administración Principal de Madrid.

Secretario: Don Fernando Cardenal Solana, de la Jefatura Principal.

Secretario suplente: Don José Luis Callejo de la Calle, de la Sección de Personal.

Madrid, 1 de abril de 1974.—El Director general, Pedro Sánchez Pérez.

8091

RESOLUCION de la Dirección General de Sanidad por la que se convoca oposición libre para cubrir treinta y una plazas no escalafonadas de Administrativos dependientes de esta Dirección General.

Vacantes treinta y una plazas no escalafonadas de Administrativos dependientes de la Dirección General de Sanidad, y de conformidad con las atribuciones que por desconcentración le confiere el Decreto de 22 de septiembre de 1961, con arreglo a lo previsto en el Reglamento de Funcionarios de la Dirección

General de Sanidad de 30 de marzo de 1951 y con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y previos informes de la Comisión Superior de Personal y del Consejo Nacional de Sanidad, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes:

#### Bases de convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Número de plazas.

Se convocan treinta y una plazas vacantes en la actualidad más las que pudieran producirse de la misma naturaleza, conforme previene el artículo 3.º, apartado 4, a) del Decreto 1411/1968, de 27 de junio, o la disminución de plazas que se produzcan por reincorporaciones hasta que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

Se regirán por lo dispuesto en el Decreto 1556/1972, de 2 de junio, y clasificadas en su anexo I los números siguientes:

Al 4073, 4074, 4086, 4092, 4118, 4122, 4125, 4128, 4136, y en su anexo II los números siguientes:

AII 4751, 4752, 4753, 4754, 4755, 4756, 4757, 4758, 4759, 4760, 4761, 4762, 4763, 4764, 4765, 4766, 4767, 4768, 4769, 4771, 4772, 4773.

###### 1.2. Sistema selectivo.

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

Primer ejercicio: De cuatro temas sacados a la suerte, dos del grupo I y otros dos del grupo II, los opositores tendrán que desarrollar un ejercicio práctico de contabilidad y otro de estudio máximo de tres horas. El ejercicio será leído públicamente por cada opositor ante el Tribunal.

Segundo ejercicio: Se realizará por escrito, y consistirá en desarrollar un ejercicio práctico de contabilidad y otro de estadística, ambos propuestos libremente por el Tribunal. La duración máxima será de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver, por escrito, y en plazo máximo de dos horas, un supuesto redactado por el Tribunal sobre las materias de la competencia de la Dirección General de Sanidad.

Cuarto ejercicio: Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar con carácter voluntario un cuarto ejercicio de méritos, consistente en una o más lenguas vivas extranjeras, mediante prueba escrita, sin diccionario.

##### 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.
- Ser mayor de dieciocho años.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina 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 Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Para los aspirantes femeninos, que deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastará que se haya cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días hábiles señalados para la presentación de documentos.
- 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 procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, salvo lo dispuesto en el apartado 9.

##### 3. SOLICITUDES

###### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán ajustarse al modelo normalizado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio).

Los modelos de solicitud se podrán adquirir en cualquier Jefatura Provincial de Sanidad.

###### 3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Director general de Sanidad (plaza de España, número 17, Madrid-13).

###### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será el de treinta días hábiles, 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 Dirección General de Sanidad o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán de 250 pesetas.

###### 3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en el Negociado de la Caja de la Dirección General de Sanidad, bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

###### 3.7. 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 observada o acompañe los documentos preceptivos, apercibiendo que si no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite.

##### 4. ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS

###### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Director general de Sanidad aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual 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 del 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 definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente lista definitiva.

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

###### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Ministro de la Gobernación, a propuesta del Director general de Sanidad, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

###### 5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por similitud con el Reglamento de Funcionarios de la Dirección General de Sanidad por:

Presidente: Un Jefe de Servicio o de Sección con destino en la Dirección General de Sanidad.

Vocales: Dos funcionarios del Cuerpo Técnico y dos funcionarios del Cuerpo Administrativo; uno de éstos actuará de Secretario del Tribunal.

###### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 5.4. Recusación.

Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de dicha Ley.

#### 5.5. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso un mínimo de tres.

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

#### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo será el que se adjunta en la convocatoria.

#### 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 opositores para que acrediten su identidad.

#### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

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

#### 6.5. Llamamientos.

Solamente habrá un llamamiento para los opositores en cada uno de los ejercicios.

#### 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 de los aspirantes durante la fecha de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose en su caso el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

### 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

#### 7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.

La calificación de los ejercicios será:

Para el primer ejercicio, los miembros del Tribunal podrán otorgar de cero a diez puntos por cada tema, siendo necesario para aprobar obtener al menos diez puntos de media aritmética. De igual forma se calificará el segundo ejercicio. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo indispensable para aprobar obtener como mínimo cinco puntos. El cuarto ejercicio se calificará de cero a tres puntos.

### 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 relación de aprobados a la autoridad competente para que ésta elabore la propuesta de nombramiento.

#### 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 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.

### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 9.1. Documentos.

Conforme lo establecido en el punto 2.1. de la presente convocatoria, los aspirantes aprobados presentarán los siguientes documentos:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Título de Bachiller Superior o equivalente.
- c) Certificado médico que acredite no estar incapacitado para el desempeño de cargo público expedido por una Jefatura Provincial de Sanidad.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Los aspirantes femeninos, certificado de haber cumplido o estar exentas del Servicio Social de la Mujer.
- f) Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeles que justifique no estar condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

#### 9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días hábiles 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 tuvieren 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 servicios.

#### 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 hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el artículo 4.º de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes en consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

### 10. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos especificados en el punto 9.1. se procederá por el Director general de Sanidad a extender los correspondientes nombramientos de los interesados, que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», indicando la fecha de nacimiento y el número de Registro de Personal.

### 11. TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1. Plazo

Los opositores que hubieren completado su documentación deberán tomar parte en el primer concurso que se celebre, solicitando todas las plazas, y en el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán tomar posesión de sus cargos y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

#### 11.2. Ampliación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, la Administración 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.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. S.

Madrid, 14 de marzo de 1974.—El Director general, Federico Bravo Morato.

Sr. Subdirector general de Servicios.

## PROGRAMA QUE SE ADJUNTA

## Primer grupo

1. La Administración Pública; Concepto y ámbito.—Administración Central, Local e Institucional.—Distinción entre Gobierno y Administración.
2. La Administración Central; Organos superiores de la Administración Central en España.—Jefatura del Estado.—Consejo de Ministros.—Comisiones Delegadas.—Presidente del Gobierno, Vicepresidente del Gobierno.
3. La organización ministerial española.—Los Ministros, los Subsecretarios, los Directores generales, los Secretarios generales Técnicos.—Las Unidades administrativas: Subdirecciones, Secciones y Negociados.
4. El Ministerio de la Gobernación.—Organización y funciones.—Organos periféricos.
5. 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.
6. Organos periféricos de la Dirección General de Sanidad. Jefaturas Provinciales de Sanidad.—Servicios de Sanidad Exterior.
7. 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.
8. Organos consultivos de la Sanidad Nacional: El Consejo Nacional de Sanidad.
9. La Administración Local.—La Provincia: Evolución histórica.—La Diputación Provincial: Organización y competencia. Regímenes especiales.
10. El Municipio: Evolución histórica.—El Ayuntamiento, el Alcalde.—Las Mancomunidades voluntarias y las agrupaciones forzosas de Municipios.—Las Entidades locales menores.—Regímenes especiales.
11. La Administración Institucional: Concepto y clases de Entidades estatales autónomas.—Creación y extinción.—Ideas generales sobre organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.
12. Organismos autónomos de Administración Sanitaria.—Administración Institucional de la Sanidad Nacional.
13. Administración Sanitaria.—Esquema de la organización sanitaria española.
14. Dirección General de Sanidad.—Organización Central.—Funciones.
15. Subdirección General de Servicios: Organización Central.
16. Subdirección General de Medicina Preventiva y Sanidad Ambiental: Organización y Servicios.
17. Subdirección General de Farmacia: Organización Central y Provincial.
18. Subdirección General de Sanidad Veterinaria: Organización Central y Provincial.
19. Inspección General de Sanidad: Organización y funciones.
20. Secretaría Técnica de la Dirección General de Sanidad: Organización y funciones.
21. Ley de Bases de Sanidad Nacional de 25 de noviembre de 1914.
22. Policía sanitaria municipal.—Obligaciones sanitarias de los Municipios.—Policia sanitaria mortuoria.—Reglamentación de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
23. Organización sanitaria internacional.—La Organización Mundial de la Salud: Constitución y funciones.—Otras agencias técnicas de la O. N. U. relación de la O. M. S.—La defensa sanitaria internacional, su organización y funcionamiento.—El Reglamento sanitario internacional.
24. Las profesiones sanitarias en España: Organización de las mismas.
25. La Medicina social.—Sociología médica: Características sociológicas de la profesión médica y de las demás profesiones asistenciales.—La relación Médico-paciente.
26. La asistencia médica: Evolución histórica de la misma y esquema de su organización actual.—La asistencia médica domiciliaria: El Médico de familia y la Medicina de equipo.—El Dispensario y su función sanitario-social.—La asistencia en la Medicina preventiva: Los Centros de salud y su importancia sanitaria social y económica.
27. La asistencia hospitalaria: Su evolución y distintos tipos de la misma.—Evaluación de las necesidades hospitalarias.—El hospital como núcleo de la organización sanitaria.
28. Organización y funcionamiento de los hospitales.—Su coordinación con otros Centros y servicios sanitarios.—Valoración del rendimiento de Instituciones hospitalarias.—Centros especiales: Maternidades y hospitales infantiles, psiquiátricos, geriátricos, etc.—Reglamentación de hospitales.
29. Los fenómenos de grupo.—Estructura y dinámica social. Presiones y tensiones sociales: Su influencia en la evolución de la familia.—Las profesiones y el centro de trabajo.—El trabajo femenino.
30. La estructura de la población: Sus variaciones e influencia en la mortalidad y mortalidad.—Fundamentos político-sociales.—Relación de éstos con las atenciones sanitarias.
31. Estadística sanitaria.—Índices de natalidad y mortalidad. Índice de fecundidad.—Tasas de crecimiento.
32. La Seguridad Social en el mundo: antecedentes, evolución y concepto actual de la misma.—Importancia sanitario-so-

cial de las distintas enfermedades.—Coste de la asistencia médica.

33. La Seguridad Social en España: Sus antecedentes y organización actual.—Idea general de sus prestaciones.
34. Los órganos de la administración y gestión de la Seguridad Social.—La aplicación y la extensión de la Seguridad Social en la Función Pública, personas protegidas.—La relación empresarial de la Administración en el campo de los Seguros Sociales.
35. 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.
36. Inscripción, afiliación, altas y bajas.—Principales documentos.—Procedimiento de liquidación de cuotas de la Seguridad Social.—La Inspección de trabajo.
37. Acción protectora de la Seguridad Social: Accidentes de trabajo.—Enfermedad profesional.—Accidentes no laborales y enfermedad común.—Incapacidad laboral transitoria.

## Segundo grupo

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. La ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo. Invalidez 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. Cuerpos especiales de funcionarios al servicio de la Sanidad Nacional.
17. Cuerpos especiales de funcionarios al servicio de la Sanidad Local.
18. La selección de los funcionarios públicos.—requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Procedimiento de selección.—La formación.—La Escuela Nacional de Administración Pública.—El perfeccionamiento: Su importancia.
19. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.—Extinción de la relación funcional.
20. Derechos y deberes de los funcionarios.—Derechos económicos del funcionario.—El sueldo, trienios y pagas extraordinarias.—Retribuciones complementarias.—Las Juntas de Retribución y de Tasas: Su organización y funciones.
21. Régimen disciplinario de la Función Pública.—Faltas y sanciones.—Procedimiento sancionador.
22. La Seguridad Social de la Función Pública.—Los Derechos Pasivos.—La Ayuda Familiar.—Mutualismo Funcionario. Otras prestaciones de Asistencia Social.
23. 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.

## Tercer grupo

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 Lucca Pacioli.—Aportaciones de diversos países a la Contabilidad.—Partida doble o Anfiblografía: 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.—Periodo 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 Inventario y Balance.—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.—Técnicismo, 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 plazos, 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, reserva, 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 terminal.

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

16. La contabilidad de las Entidades administrativas, presupuestas.—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 ejercicios.—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 fecha 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.—Mandamiento de ingreso y mandamiento 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.

#### Cuarto grupo

1. La Estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elemento, tamaño y caracteres.—Caracteres cuantitativos o variables. Sus clases.—Caracteres cualitativos o tributos: 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. Sistemas 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.

8092

*RESOLUCION de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional por la que se nombran los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas restringidas para cubrir 40 plazas de funcionarios Auxiliares Administrativos vacantes en la plantilla del Patronato Nacional de Asistencia Psiquiátrica integrado en dicho Organismo.*

De conformidad con la norma 5 de la resolución de 5 de noviembre de 1973, inserta en el Boletín Oficial del Estado de fecha 14 de diciembre de 1973, por la que se convocaban pruebas selectivas restringidas para cubrir 40 plazas vacantes en la plantilla de Auxiliares Administrativos del citado Organismo; en uso de las atribuciones que tengo conferidas he acordado designar los Tribunales titular y suplente que han de calificar dichas pruebas:

#### Tribunal titular

Presidente: Ilustrísimo señor don Luis Varela García, Jefe de Servicio de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

#### Vocales:

Don José Luis Cordero Beledo, funcionario técnico administrativo del mismo Organismo.

Don José Antonio García Galabert, Jefe de Negociado de la Dirección General de Sanidad, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Basilio Mesonero Alonso, funcionario Administrativo de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

Secretario: Doña María Teresa Torralbo Estrada, Auxiliar Administrativo de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

#### Tribunal suplente

Presidente: Don Rafael García Estévez, Técnico Administrativo de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

#### Vocales:

Don Celestino Vaquero de Pedro, Técnico de Administración Civil.

Don José Antonio Torres Soto, Asesor Técnico de la Dirección General de Sanidad, en representación de la Dirección General de la Función Pública.

Don Ángel Nieto García, Funcionario Administrativo de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

Secretario: Doña Elisa Carracedo Ferrero, Auxiliar Administrativo de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados. Madrid, 15 de marzo de 1974.—El Director general de Sanidad, Director del Organismo, Federico Bravo Morate.