

Personal: clasificación; ingresos, nombramientos y ceses; derechos y obligaciones; las faltas y sus clases, correctivos, premios.

Tema 17. La ordenación rural.—Legislación vigente.—Idea general del procedimiento.—Organos funcionales y ejecutivos de la ordenación rural.

Estadística y organización administrativa

Tema 1.º Concepto y objeto de la estadística.—La importancia de su aplicación.—Elementos estadísticos: unidad, dato y serie.—El plan estadístico.—Condiciones que debe reunir un trabajo estadístico.—La organización estadística en España; antecedentes y estado actual.—El Instituto Nacional de Estadística y las estadísticas oficiales agrícolas.

Tema 2.º Recogida de datos; sus requisitos.—Elaboración y clasificación de los datos recogidos.—Tabulación.—Análisis e interpretación de los resultados.—Sistema mecánico de confección de estadísticas.—Series de frecuencia; su distribución.—Promedios y medidas de variabilidad; su cálculo y utilidad.

Tema 3.º Relación interserial: noción de correlación.—Números índices: su utilidad en el estudio de los fenómenos económicos.—Las series cronológicas; concepto y empleo.—Tendencia y variaciones cíclicas y estacionales.—Noción de ajuste.

Tema 4.º La representación gráfica: sus fines y utilidad.—Representación cartesiana.—Gráficos logarítmicos.—Diagrama de áreas y volúmenes.—Elección de clases, límites y escalas.—Normas generales de representación.

Tema 5.º Los métodos modernos en la organización administrativa de Empresas.—Funciones de gobierno: enumeración e importancia relativa.—Función administrativa: sus características.—Principios de dirección, funcionamiento, previsión, organización, mando, coordinación y vigilancia.

Tema 6.º Función financiera.—Formación y aportación del capital.—Reservas y sus características.—Amortizaciones; mecanismo general y aplicación a los distintos capitales.

Tema 7.º Función contable; sus características en relación con las actividades de la Empresa.—Criterios para la formación de balance de inventario.—Principios aplicables a la clasificación de cuentas y enumeración de las mismas.—Presentación de balances y extractos de pérdidas y ganancias.

Tema 8.º Organización de oficinas; principios fundamentales.—Disposición de las oficinas; distribución y conservación de locales y condiciones que deben reunir.—Material: sus clases. Criterio para la elección y compra de las diferentes clases de material; impresos; sus clases y ventajas de su empleo.—Estadísticas de consumo de material: su periodicidad y objeto.

Tema 9.º Personal: sus clases y jerarquías en relación con las actividades de la Empresa.—Elección del personal; especialización y coordinación de funciones.—Normas de trabajo.—La atención en el trabajo.—Dualidad en la actuación de los empleados como servidores de una Empresa y al servicio de los clientes de la misma.

Tema 10. Registro de documentos.—Libros de registro de entrada y salida; su estructura.—Partes de registro: su finalidad.—Despacho de correspondencia; procedimiento de dictado. Preparación de la correspondencia para archivo.—Distribución de la correspondencia en el interior de la oficina; vigilancia de trámites.

Tema 11. Sistema de clasificación y archivo; sus fundamentos, ventajas e inconvenientes.—Clasificación decimal.—Procedimiento vertical de archivo, sus ventajas.—Mobiliario, carpetas, guías, indicadores, etc.—Archivo definitivo, vigilancia, transferencias.

Tema 12. Fichas.—Tipos principales y su finalidad.—Su utilización en contabilidad, estadísticas y como auxiliares de los diferentes sistemas de archivo de documentos.—Ficheros.—Ficheros de bandeja; materias para los cuales resulta su empleo más adecuado.

Tema 13. Leyes fundamentales del Estado español.—Principios del Movimiento Nacional.

Tema 14. Administración del Estado.—Administración Central; Organos y funciones.—Administración Local: provincias y Municipios.—Administración institucional: Organismos autónomos.

Tema 15. Ministerio de Agricultura: organización y funciones.—Procedimiento administrativo.

Tema 16. Organización provincial española.—Gobernadores civiles; sus atribuciones.—Diputaciones Provinciales: su organización y funcionamiento.—Organización municipal.—Ayuntamiento: su composición, funcionamiento y atribuciones.—Funciones de los Alcaldes y Tenientes de Alcaldes.—Régimen jurídico de las Corporaciones Locales.—Creación de Municipios y entidades locales de los núcleos o poblados de colonización.

Tema 17. Ideas generales sobre el régimen actual de la seguridad social. Sus aplicaciones al personal del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.

ADMINISTRACION LOCAL

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Cádiz por la que se transcribe relación de aspirantes admitidos y excluidos al concurso para proveer la plaza de Médico Director del Hospital Psiquiátrico Provincial.

Conforme determina el Reglamento de Concursos y Oposiciones, expirado el plazo de presentación de instancias, se hace pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos:

Admitidos: Don Francisco Ramos Martín y don Antonio Fernández López.
Excluidos: Ninguno

Cádiz, diciembre de 1965.—El Presidente, Alvaro de Domecq y Díez.—7.471-A.

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Segovia referente a la convocatoria para la provisión, mediante concurso restringido de méritos, de una plaza vacante de Subjefe de Negociado de esta Corporación.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 149, correspondiente al día 13 de diciembre de 1965, aparece publicada la convocatoria íntegra para la provisión, mediante concurso restringido de méritos, de una plaza vacante de Subjefe de Negociado de esta Corporación Provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, 16 de diciembre de 1965.—El Presidente, José Encinas.—El Secretario general, A. Rodríguez Mas.—7.475-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Barcelona referente a la oposición libre para proveer tres plazas de Arquitecto, sin jefatura, de los Servicios Técnicos de Arquitectura e Ingeniería.

El «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 296, de 11 de diciembre de 1965, publica íntegras las bases que han de regir en la oposición libre para proveer tres plazas de Arquitecto, sin jefatura, de los Servicios Técnicos de Arquitectura e Ingeniería, consignadas en las plantillas con el grado retributivo 15 y dotadas en la partida 72 del presupuesto con el sueldo base de 25.000 pesetas y retribución complementaria de 20.750 pesetas anuales y los demás deberes y derechos inherentes al cargo.

Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar la instancia en el Registro General dentro del improrrogable plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»; manifestar en dicho documento que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y acompañar el recibo acreditativo de haber abonado 150 pesetas como derechos de examen.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952 y artículo segundo del Reglamento sobre régimen general de oposiciones y concursos de los funcionarios públicos de 10 de mayo de 1957.

Barcelona, 13 de diciembre de 1965.—El Secretario general, Juan Ignacio Bermejo y Gironés.—7.469-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Vigo por la que se transcribe relación de aspirantes admitidos al concurso-oposición convocado para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de la Policía Municipal.

Convocado concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de la Policía Municipal («Boletín Oficial» de la provincia y «Boletín Oficial del Estado» de fechas 8 y 27 de octubre) y habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias, se acordó declarar admitido al aspirante don Jesús Giraldo de Santiago.

Lo que se hace público a los efectos de la case cuarta de la convocatoria.

Vigo, 13 de diciembre de 1965.—El Alcalde, Rafael J. Portanet Suárez.—7.474-A.