

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

RESOLUCION de la Dirección General de Plazas y Provincias Africanas por la que se anuncia concurso para la provisión de dos plazas de Tenientes vacantes en la Guardia Territorial de la Guinea Ecuatorial.

Vacantes en la Guardia Territorial de la Guinea Ecuatorial dos plazas de Tenientes, se anuncia su provisión a concurso entre Tenientes de la escala activa de cualquiera de los tres Ejércitos y de la Guardia Civil que no hayan cumplido la edad de cuarenta años el día en que termine el plazo de presentación de instancias en el caso de que hayan de ser destinados por primera vez a aquella Administración.

Las citadas plazas están dotadas en el vigente presupuesto de ayuda y colaboración de los territorios cada una de ellas con los emolumentos globales de 195.366,66 pesetas anuales más los trienios y ayuda familiar en la cuantía que proceda, sin perjuicio de las mejoras que puedan resultar de la aplicación en los territorios de la Ley 113/1966 y de la 95/1966, de 28 de diciembre, sobre Retribuciones del Personal Militar y del de los Cuerpos de la Guardia Civil y Policía Armada.

Las instancias, en las que se hará constar el estado civil del interesado, y en su caso, número de hijos, deberán dirigirse al excelentísimo señor Director general de Plazas y Provincias Africanas (Presidencia del Gobierno) por conducto del Ministerio u Organismo del que dependan, que cursarán tan sólo las de aquéllos que consideren destinables.

El plazo de presentación de instancias será el de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y estarán acompañadas de los documentos siguientes:

a) Ficha-resumen que preceptúan las disposiciones para la redacción de hojas de servicios, ajustadas al modelo publicado por Orden de 25 de marzo de 1961 («Diario Oficial» número 73), e informe del primer Jefe del Cuerpo o Unidad a que pertenezca el interesado.

b) Certificación médica oficial acreditativa de que el aspirante no padece lesiones de tipo tuberculoso de carácter evolutivo, sean o no bacilíferas, y de reunir las condiciones físicas necesarias para residir en clima ecuatorial; y

c) Cuantos documentos estimen oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

Las campañas serán de dieciocho meses, transcurridos los cuales los que resulten designados tendrán derecho a seis meses de licencia reglamentaria en la Península, con la percepción íntegra de sus emolumentos.

Los gastos de viaje de incorporación y regreso, así como los de las licencias reglamentarias, serán de cuenta del Estado tanto para los funcionarios como para los familiares a su cargo, sujetándose además a las condiciones prevenidas en el vigente Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones de la Guinea Ecuatorial, aprobado por Decreto de 9 de abril de 1947.

La Presidencia del Gobierno, apreciando libremente los méritos y circunstancias que concurren en los solicitantes, podrá designar a cualquiera de ellos siempre que cumplan las condiciones exigidas en el presente concurso o bien declararlo desierto si lo estima conveniente.

Madrid, 15 de septiembre de 1967.—El Director general, José Díaz de Villegas.—Conforme: Luis Carrero.

MINISTERIO DE JUSTICIA

RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se anuncia a concurso ordinario de traslado la provisión de Secretarías de Juzgados Municipales que se citan.

Vacantes en la actualidad las Secretarías de los Juzgados que a continuación se relacionan, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Decreto Orgánico del Secretariado de 11 de junio de 1964 y disposiciones complementarias, se anuncia su provisión a concurso ordinario de traslado entre Secretarios de Juzgados Municipales.

Antigüedad de servicios efectivos en la categoría

Villarreal (Castellón)

Antigüedad de servicios efectivos en la carrera

Cáceres

Los solicitantes elevarán sus instancias directamente o a través de los Organismos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 a este Ministerio en el término de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», haciendo constar en las mismas el número con que figuran en el escalafón correspondiente.

Los concursantes que residan en las islas Canarias remitirán sus peticiones por telegrafo, sin perjuicio de enviar simultáneamente sus instancias por correo.

Lo que digo a V. S. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 19 de septiembre de 1967.—El Director general, Acisclo Fernández Carriedo.

Sr. Subdirector general de la Justicia Municipal.

RESOLUCION de la Junta Provincial de Protección de Menores de Navarra por la que se convoca oposición libre para cubrir una plaza vacante de Auxiliar administrativo.

Esta Junta de Protección de Menores de Navarra, previa autorización de las Comisiones Superior de Personal y Liquidadora de Organismos, convoca oposición libre para cubrir una plaza vacante de Auxiliar administrativo, que disfrutará de un sueldo anual de 18.000 pesetas, dos pagas extraordinarias en los meses de julio y diciembre y una gratificación también anual de 36.000 pesetas. Su provisión por oposición se hará con arreglo a las siguientes bases y programa que se adjunta.

Primera.—a) Ser español, mayor de veintiún años y menor de treinta, contados el último día del plazo de presentación de instancias. Podrá autorizarse por el Consejo Superior la dispensa de edad máxima a aquellas personas que vengán prestando sus servicios a la Obra con el carácter de accidentales, interinos o contratados.

b) Acreditar una conducta intachable, una moral sólida y formación religiosa.

c) Educación social.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Adhesión al Movimiento Nacional.

f) Carecer de antecedentes penales.

g) Las mujeres, tener cumplido el Servicio Social obligatorio.

h) Poseer el título de Bachiller Elemental o cualesquiera otro de naturaleza análoga o que se encuentren prestando sus servicios a la Obra con carácter de accidentales, interinos o contratados.

Segunda.—Los aspirantes harán constar en sus instancias que se comprometen a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino. Las solicitudes para tomar parte en la oposición serán presentadas en las oficinas de esta Junta de Protección de Menores de Navarra en Pamplona, calle Descalzos, número 2, cualquier día laborable, dentro de las horas de oficina, durante el plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Tercera.—Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias se anunciarán para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» las listas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Cuarta.—Serán méritos puntuables:

a) Saber taquigrafía y estenotipia.

b) Poseer conocimientos de contabilidad y estadística.

c) Poseer conocimientos de idiomas extranjeros.

d) Poseer el diploma de los cursos de educadores de la Obra.

e) Poseer el de diplomado en Organización y Métodos.

f) Poseer el título de diplomado en Pedagogía Terapéutica.

g) Haber realizado estudios en el Instituto social León XIII.

- h) Haber realizado estudios en la Facultad de Pedagogía.
- i) Haber realizado estudios en la Escuela de Psicología.
- j) Cualesquiera otro de naturaleza análoga.

Quinta.—El Tribunal que ha de presidir la oposición estará formado:

Presidente: Un Vocal del Consejo Superior designado por el Presidente.

Vocales: El Presidente del Organismo.

Los Presidentes de las Secciones, designados por el Presidente del Organismo, según convocatoria de que se trate.

El Tesorero de la Junta.

El Secretario de la misma, que actuará de Secretario del Tribunal.

Suplentes: Dos Vocales de la Junta designados por su Presidente.

La fecha, así como la hora y el lugar del comienzo del primer ejercicio, se anunciará, por lo menos, con quince días de antelación en el «Boletín Oficial del Estado» y no podrá ser antes de transcurridos tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria de esta oposición ni posterior al año de la misma.

La convocatoria de opositores para la celebración de ejercicios se hará en único llamamiento, quedando decaído en su derecho el opositor que no se presentare, salvo la justificación de fuerza mayor que se lo haya impedido determinándose en ese caso día en que habrá de realizarse los ejercicios.

Sexta.—La oposición consta de tres ejercicios:

El primero, dividido en dos partes, consistirá en un ejercicio de dictado a máquina de diez minutos de duración, y la segunda parte, en copia a máquina, por un plazo de quince minutos. Ambos ejercicios a realizar, con un mínimo de 150 pulsaciones por minuto.

El segundo ejercicio será teórico y consistirá en desarrollar oralmente, y en un plazo de una hora, cuatro temas sacados a la suerte, uno de cada una de las materias del programa general que se adjunta.

El tercer ejercicio, de carácter práctico y por escrito, consistirá en la resolución de un supuesto de contabilidad aritmética o cálculo elemental y un ejercicio escrito de redacción, relacionado con la tramitación de asuntos en la Junta, todo ello en el tiempo máximo de una hora.

Voluntariamente podrán los aspirantes ser examinados de taquigrafía, consistente en un dictado de diez minutos, y su traducción y paso a máquina, en veinticinco minutos.

El primer ejercicio se calificará apreciándose la rapidez, limpieza, esmero y faltas en e trabajo, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de 10 puntos. La puntuación media que resulte de dividir la suma de puntos asignada, por todos los miembros del Tribunal, dividida por el número de éstos, será la puntuación definitiva de este ejercicio, quedando eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El ejercicio teórico se calificará pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal cinco puntos por cada tema desarrollado, determinándose la puntuación media por el sistema indicado anteriormente y quedando eliminados los opositores que no alcancen 10 puntos.

El tercer ejercicio se calificará en la misma forma indicada para el primero.

El ejercicio voluntario se calificará hasta un máximo de tres puntos, habida cuenta de la rapidez, exactitud, así como limpieza del mismo.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, excepto el de taquigrafía, que sólo servirá para aumentar la puntuación obtenida en los primeros.

El Tribunal podrá determinar un periodo de prácticas, durante un tiempo que no excederá de tres meses, para aquellos que hayan superado las pruebas. Las prácticas deberán realizarse en un Organismo provincial o en un Centro de la Obra, siendo supervisadas por la persona que el propio Tribunal designe.

Durante las prácticas el opositor percibirá la remuneración que le corresponda con cargo al Organismo respectivo.

Séptima.—En cualquier momento de la oposición podrá requerirse a los opositores para que acrediten su personalidad.

Octava.—Terminada la oposición, el Tribunal calificador formulará la propuesta de nombramiento al Presidente de la Junta de Protección de Menores de Navarra. El opositor propuesto aportará en el plazo de treinta días, a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y si dentro del citado plazo, salvo caso de fuerza mayor, no presentará su documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad de datos en su instancia.

Novena.—El plazo para tomar posesión será de treinta días, a contar desde la publicación o notificación del nombramiento al interesado, entendiéndose que de no hacerlo así renuncia al cargo.

Décima.—En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Oposiciones y Concursos para Funcionarios Públicos de 10 de mayo de 1957,

y los señores opositores podrán utilizar, en su caso, los recursos que se mencionan dentro de los términos y plazos establecidos en el mismo.

Pamplona, 22 de septiembre de 1967.

PROGRAMA DE OPOSICIONES A PLAZAS DE AUXILIARES DE LAS JUNTAS DE PROTECCION DE MENORES

PARTE GENERAL

- Tema 1.º Idea del Derecho.—Concepto.—Clases.—Fuentes.
- Tema 2.º Derecho administrativo.—Concepto.—La Administración: sus fines y medios.—Potestades de la Administración.—Régimen de los Organismos autónomos.
- Tema 3.º Los funcionarios públicos.—Concepto y clases.—Derechos y deberes.—Responsabilidad: clases.—Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.
- Tema 4.º La Administración central.—Jefe del Estado y Ministros.—Organización ministerial española.—Consideración especial del Ministerio de Justicia.
- Tema 5.º La Administración provincial en España: organización actual.—La Administración municipal en España.—La Beneficencia en la legislación provincial y local.
- Tema 6.º La Iglesia Católica.—Organización.—La Iglesia y la Beneficencia.—Relaciones entre la Iglesia Católica y el Estado español.
- Tema 7.º Concepto del Derecho civil.—Idea del Código Civil español.—Derecho de familia.
- Tema 8.º La patria potestad.—Derechos y deberes de los padres y los hijos.—Suspensión de la patria potestad.—Adopción. La adopción de acogidos en establecimientos benéficos.—Tutela.
- Tema 9.º Idea general del Derecho penal.—La menor edad penal.—Delitos y faltas contra menores.—Abandono de familia.
- Tema 10.º Organismos relacionados con la Obra de Protección de Menores: Beneficencia del Estado.—Auxilio Social.—Servicios de Puericultura: la Obra Maternal Infantil.
- Tema 11. (Sigue Organismos.) El Patronato de Protección a la Mujer.—El Patronato Nacional de San Pablo pro presos y penados.
- Tema 12. Enseñanza primaria obligatoria.—Enseñanza laboral: Universidades e Instituciones laborales.—Escuelas de Artes y Oficios.
- Tema 13. Nociones de estadística.—Datos estadísticos en las Juntas de Protección de Menores.

PARTE ESPECIAL

- Tema 1.º Antecedentes históricos de la Protección de Menores.—Texto refundido de 2 de julio de 1948.—Idea general del mismo.
- Tema 2.º El Consejo Superior de Protección de Menores.—Su organización y funcionamiento.
- Tema 3.º Juntas de Protección de Menores: composición, jurisdicción, personalidad y capacidad, actuación, Pleno y Comisión Permanente.—Secciones.—Carácter y funciones.
- Tema 4.º Juntas de Protección de Menores.—Instituciones: clasificación y fines.—Inspección de Instituciones.—Partes de las Juntas a las Instituciones y viceversa.—Expedientes de las Instituciones.—Función de las Visitadoras.—Nóminas de personal de estancias.
- Tema 5.º Juntas de Protección de Menores: expedientes de protección o internamiento.—Casos a encomendar a otros Organismos y forma de hacerlo.—Libros de Secretaría y Tesorería.
- Tema 6.º Funcionarios de la Obra: normas orgánicas del personal La Mutualidad.
- Tema 7.º Medios económicos de la Obra: Patrimoniales.—Ingresos ordinarios y extraordinarios.
- Tema 8.º Inversión de fondos.—Presupuestos.—Distribución de fondos.—Ordenación de pagos.—De la Intervención.—Balances y cuentas.
- Tema 9.º El Impuesto sobre espectáculos.—Recaudación.—Liquidación o inspección.
- Tema 10. Tribunales Tutelares de Menores.—Organización y funcionamiento.—Tribunal de Apelación.

MÉTODOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

- Tema 1.º Ideas generales sobre la organización de una oficina.
- Tema 2.º Simplificación del trabajo administrativo.—Procedimientos de trabajo.—Máquinas.
- Tema 3.º Programación de tareas.—Calendarios y agendas.—Gráficos.—Programación de las visitas.
- Tema 4.º Recepción de las visitas.—Uso del teléfono.—Preparación de reuniones.
- Tema 5.º Informes.—Estructura y partes de que consta.
- Tema 6.º La documentación.—Clasificación.—Inventarios.—Registros.—Catálogos.—Clasificación decimal.
- Tema 7.º Correspondencia.—Franqueo y tarifas postales.—Cartas: redacción y composición.—Fórmulas y tratamientos.—Presentación externa.—Sobres.
- Tema 8.º Documentos administrativos.—Instancias.—Oficios. Comparecencias.
- Tema 9.º Diligencias.—Minutas.—Copias de documentos.—Extractos.—Actas.—Citaciones para reuniones.
- Tema 10. Relaciones humanas: con los jefes, con los compañeros, con el público.—Relaciones indirectas.

MORAL PROFESIONAL Y DOCTRINA SOCIAL DE LA IGLESIA

Tema 1.º Moral cristiana.—Fuentes y características de la moral cristiana.—Problemas fundamentales.—El problema del ideal del fin: el problema de la reponsabilidad; el problema del deber

Tema 2.º El trabajo como deber.—Fundamentos teológicos del trabajo.—Servicio a la sociedad, dedicación.

Tema 3.º La formación profesional.—Conciencia profesional.

Tema 4.º La persona.—Respeto a la persona humana.—Derechos de las personas: físicos, morales, religiosos.

Tema 5.º Deber de servir al hombre: como persona, como miembro de diversas sociedades (familia, iglesia, sociedad civil...).

Tema 6.º El secreto.—Clases de secreto.—Cómo obliga.

Tema 7.º Secreto profesional.—Responsabilidad del trabajador social y del funcionario en relación con el secreto profesional.—Responsabilidad del trabajador social y del funcionario en relación con el secreto profesional.

Tema 8.º Principales Encíclicas sociales sobre educación y cuestión social.

Tema 9.º Justicia social y caridad.

Tema 10. La Iglesia Católica.—La Iglesia y la Beneficencia.

MINISTERIO DE MARINA

ORDEN de 14 de septiembre de 1967 por la que se convoca examen-concurso para contratar entre personal civil cuatro plazas de Oficial segundo administrativo en los Servicios Económicos del Arsenal del Departamento Marítimo de Cartagena.

Se convoca examen-concurso para contratar entre personal civil cuatro plazas con la categoría profesional de Oficial segundo administrativo en los Servicios Económicos del Arsenal de Cartagena, con arreglo a las siguientes condiciones:

BASES

1.ª Para ser admitidos a participar en el concurso los solicitantes deberán ser de nacionalidad española, tener cumplidos los veinte años y no los treinta y seis en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse la aptitud física y psíquica adecuada, y a tal efecto serán reconocidos los aspirantes por el Servicio Médico del Departamento, que hará el debido estudio radiográfico e informe radiológico.

2.ª Las instancias, suscritas de puño y letra de los interesados, deberán ser dirigidas directamente al Capitán General del Departamento Marítimo de Cartagena.

3.ª El plazo de admisión de instancias quedará cerrado a los treinta días siguientes al de la fecha de publicación de esta Orden en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina», siendo rechazadas todas las que se reciban fuera de dicho plazo.

4.ª Las instancias, en las que los interesados harán constar bajo su responsabilidad la carencia de antecedentes penales y edad, podrán ir acompañadas de documentos acreditativos de los conocimientos técnicos o profesionales del concursante o de los méritos que estimen conveniente poner de relieve.

5.ª Dentro de los diez días siguientes al de la terminación del plazo de presentación de instancias la Jefatura Superior de la Maestranza de la Armada en el Departamento las remitirá al Presidente del Tribunal, y diez días después se verificarán los exámenes.

6.ª El Tribunal que ha de examinar a los concursantes estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Teniente Coronel de Intendencia don Manuel So-moza Guarch.

Vocal: Comandante de Intendencia don Mateo Durán López-Biennet.

Vocal-Secretario: Auxiliar administrativo de primera de la Maestranza de la Armada don José Sánchez Nieto.

7.ª En los exámenes se exigirán los conocimientos necesarios adecuados a la función a desempeñar.

8.ª De entre los aprobados serán propuestos por el Tribunal para ocupar las plazas convocadas aquellos que además de haber demostrado mayor aptitud profesional justifiquen tener buena conducta civil.

CONDICIONES TÉCNICAS

9.ª Las funciones a realizar por los que ocupen las plazas convocadas serán las de efectuar operaciones auxiliares de contabilidad, transcripción en libros, organización de archivos y ficheros, correspondencia y demás trabajos similares propios de su profesión y de acuerdo con las características del establecimiento.

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

10. Los concursantes que ocupen las plazas convocadas quedarán acogidos a la Reglamentación de Trabajo del Personal Civil no Funcionario Dependiente de los Establecimientos Militares, aprobada por Decreto de 20 de febrero de 1958 («Diario Oficial» 58) y disposiciones legales posteriores dictadas para su aplicación, y como legislación complementaria la Reglamentación Nacional del Trabajo en las Industrias Siderometalúrgicas, aprobada por Orden ministerial de Trabajo de 27 de julio de 1946 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de agosto siguiente).

11. De acuerdo con las citadas Reglamentaciones, el régimen económico será el siguiente:

a) Sueldo mensual de dos mil quinientas veinte pesetas (2.520), de acuerdo con la O. M. C. 1234, de 29 de octubre de 1966

b) Plus especial de seiscientas pesetas (600) mensuales, concedido por Orden ministerial 4800/65, de 24 de noviembre («Diario Oficial» 269) y absorbido parcialmente por el sueldo mínimo.

c) Trienios equivalentes al 5 por 100 del sueldo que perciba en el momento de cumplirlos.

d) Pagas extraordinarias de Navidad y 18 de julio, equivalentes a una mensualidad del sueldo cada una.

e) Veinte días de vacaciones anuales retribuidas.

f) Plus de Cargas Familiares y Subsidio Familiar si por las circunstancias familiares procede.

En este orden se cumplimentará lo dispuesto en materia de Previsión, Seguros Sociales, Mutualidad, etc.

12. El período de prueba será de un mes y la jornada de trabajo legal ordinaria será de ocho horas diarias.

13. El Presidente del Tribunal estará facultado para solicitar de la autoridad jurisdiccional los medios auxiliares de personal, material, utilización de gabinetes psicotécnicos, etc., que considere convenientes para la mejor selección del personal que se presente a la convocatoria.

14. A los efectos de los derechos de examen al Tribunal deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto-ley de 7 de julio de 1949 («Diario Oficial» 157).

15. En este concurso se guardarán las preferencias legales y generales establecidas por la legislación vigente.

Madrid, 14 de septiembre de 1967.

NIETO

ORDEN de 16 de septiembre de 1967 por la que se convoca examen-concurso para proveer una plaza de Oficial segundo administrativo en la Comandancia Militar de Marina de Castellón.

Se convoca examen-concurso para contratar entre personal civil una plaza con la categoría profesional de Oficial segundo administrativo para prestar sus servicios en la Comandancia Militar de Marina de Castellón, con arreglo a las siguientes condiciones:

BASES

1.ª Para ser admitidos a participar en el concurso los solicitantes deberán ser de nacionalidad española, tener cumplidos los veinte años y no los treinta y seis en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarse la aptitud física y psíquica adecuada, y a tal efecto serán reconocidos los aspirantes por el Servicio Médico del Departamento, que hará el debido estudio radiográfico e informe radiológico.

2.ª Las instancias, suscritas de puño y letra de los interesados, deberán ser dirigidas directamente al Capitán General del Departamento Marítimo de Cartagena.

3.ª El plazo de admisión de instancias quedará cerrado a los treinta días siguientes al de la fecha de publicación de esta Orden en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina», siendo rechazadas todas las que se reciban fuera de dicho plazo.

4.ª Las instancias, en las que los interesados harán constar bajo su responsabilidad la carencia de antecedentes penales y edad, podrán ir acompañadas de documentos acreditativos de los conocimientos técnicos o profesionales del concursante o de los méritos que estimen conveniente poner de relieve.

5.ª Dentro de los diez días siguientes al de la terminación del plazo de presentación de instancias la Jefatura Superior de la Maestranza de la Armada en el Departamento las remitirá al Presidente del Tribunal, y diez días después se verificarán los exámenes.

6.ª El Tribunal que ha de examinar a los concursantes estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Capitán de Fragata don Manuel Morgado Aguirre.

Vocal: Capitán de Corbeta don José Masip Cosín.

Vocal-Secretario: Alférez de Navío (R. N. A.) don José Manuel Llamas Olivert.

7.ª En los exámenes se exigirán los conocimientos necesarios adecuados a la función a desempeñar.