

El Decreto de Concentración Parcelaria; declaraciones fundamentales que ha de contener; efectos del mismo.—Zona de concentración; su concepto legal y extensión; perímetro de la misma; determinación de la superficie a concentrar.

Tema 8. Preparación de las bases de una concentración; alcance y extensión de esta operación.—La investigación de la propiedad.—Exposición detallada de esta operación.—Idea general de la clasificación, valoración de tierras y coeficientes.

Tema 9. Bases de la concentración.—Encuesta de bases; su importancia y finalidad.—Emplazamiento de los titulares registrales y consecuencia de la posible discrepancia entre el Registro y la realidad extrarregistral; oposición ante la Comisión Local. Aprobación de las bases y declaración de dominio.—Publicación de las bases; recursos y firmeza de bases.

Tema 10. La unidad mínima de cultivo y la unidad tipo de aprovechamiento en el procedimiento de concentración parcelaria.—Breve referencia a la legislación general sobre unidades mínimas de cultivo y al contenido especial de las Leyes de 15 de julio de 1954 y de 14 de abril de 1962; ideas generales.—El acuerdo de concentración parcelaria; su concepto; redacción. Aprobación y publicación; firmeza del acuerdo.

Tema 11. El acta de reorganización de la propiedad: su concepto, estructura, contenido y autorización.—Los R-1 y las hojas de características de las nuevas fincas de reemplazo; circunstancias y características.—Efectos de la autorización del acta de reorganización, protocolización del acta y expedición de los títulos de dominio.—Inscripción de los títulos y su entrega a los particulares.—Reflejos en el Catastro de la nueva ordenación de la propiedad.—Fin del trámite de concentración.

Tema 12. El orden jurídico y la concentración parcelaria: garantías de los derechos de los particulares.—Intervención de éstos en el procedimiento de concentración.—Los recursos en el procedimiento ordinario de concentración parcelaria.—Aplicación de la doctrina del silencio administrativo.—El procedimiento contencioso-administrativo.—Los Tribunales ordinarios.—Ejecución de las resoluciones firmes.—La concentración parcelaria y el Registro de la Propiedad.

Tema 13. Conservación de la concentración parcelaria.—Disposiciones vigentes sobre la materia.—Fincas indivisibles y fincas divisibles.—Ineficacia de los actos que contravengan lo dispuesto sobre indivisibilidad de las fincas.—Requisitos para la división y segregación de las fincas de las zonas concentradas.—Facultades del Servicio de Concentración Parcelaria sobre esta materia.

Tema 14. Organos funcionales y ejecutivos de la Concentración Parcelaria: su enumeración.—Estudios del carácter, estructura y facultades de la Comisión Central y Comisiones Locales.—Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural: su naturaleza y funciones.—Disposiciones por las que se rige.—Estructura del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.

Tema 15. Organización central del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Funciones y competencia de cada una de sus dependencias.—Las Delegaciones del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Los Equipos de Trabajo.—Servicios generales comunes.

Tema 16. Funcionamiento y régimen interior del Servicio Nacional de Concentración Parcelaria y Ordenación Rural.—Personal: clasificación; ingresos; nombramientos y ceses; derechos y obligaciones; las faltas y sus clases; correctivos; premios.

Tema 17. La ordenación rural.—Estudios del Decreto de 2 de enero de 1964.

Estadística y organización administrativa

Tema 1. 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.—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. Relación interserial: noción de correlación.—Números índices: su utilidad en el estudio de los fenómenos económicos.—Las series cronológicas: su concepto y empleo.—Tendencia y variaciones cíclicas y estacionales.—Noción de ajuste.

Tema 4. 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. 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. Función financiera.—Formación y aportación del capital.—Reservas y sus características.—Amortizaciones, mecanismo general y aplicación a los distintos capitales.

Tema 7. 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. 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 impreso; sus clases y ventajas de su empleo.—Estadísticas de consumo de material: su periodicidad y objeto.

Tema 9. 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, estadística 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: órganos 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 Madrid referente a la convocatoria y baremo del concurso de méritos convocado por esta Corporación para la provisión de una plaza de Ingeniero Jefe del Servicio Agropecuario de esta Corporación.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid» número 63, del día 13 de marzo del año en curso, se han publicado las bases de convocatoria y baremo del concurso de méritos convocado por esta Corporación para la provisión de una plaza de Ingeniero Jefe del Servicio Agropecuario de la Excelentísima Diputación Provincial de Madrid.

Las instancias para tomar parte en el mismo deberán presentarse dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Corporación, García de Paredes, 65, cualquier día hábil de diez de la mañana a una de la tarde y debidamente reintegradas.

Madrid, 14 de marzo de 1968.—El Secretario, Sinesio Martínez y Fernández-Yáñez.—1.555-A.