

MINISTERIO DE TRABAJO

RESOLUCION de la Secretaria General Técnica por la que se publica la relación de Técnicos aprobados en el concurso-oposición para la provisión de plazas en el Servicio de Publicaciones.

De conformidad con lo prevenido en la resolución de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Trabajo, de fecha 3 de junio de 1969 («Boletín Oficial del Estado» del día 15 de julio) por la que se convocó concurso-oposición para provisión de seis plazas de Técnicos en el Organismo Autónomo «Servicio de Publicaciones del Ministerio de Trabajo», concluidas las fases de oposición y concurso en dicha convocatoria, y vista la propuesta elaborada por el Tribunal calificador.

Esta Secretaría General Técnica hace pública la relación de aspirantes aprobados en el referido concurso-oposición, con expresión de la puntuación total obtenida.

Madrid, 26 de enero de 1970.—El Secretario general Técnico, Antonio Chozas Bermúdez.

RELACION QUE SE CITA

	Puntos
1. Pérez Creus, Juan	40
2. Morales Eiorza, Francisco	39
3. González-Vélez Bardón, Carlos	37
4. Tejero Guill, José	29
5. Ortiz Moraleda, Román	27
6. Prado Doménech, María Teresa	24

RESOLUCION de la Delegación General del Instituto Nacional de Prevención en el concurso-oposición convocado con fecha 11 de octubre de 1968 para cubrir en propiedad plazas de Practicantes-Ayudantes Técnicos Sanitarios del Servicio Especial de Urgencia de la Seguridad Social de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden ministerial de 28 de marzo de 1968 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de abril), en el Estatuto Jurídico de los Practicantes Ayudantes Técnicos Sanitarios de la Seguridad Social, aprobado por Orden ministerial, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 8 de julio de 1967, y de las atribuciones conferidas a esta Delegación General, se convocó con fecha 11 de octubre de 1968 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de noviembre) concurso-oposición para cubrir en propiedad plazas de Practicantes-Ayudantes Técnicos Sanitarios del Servicio Especial de Urgencia de la Seguridad Social de Sevilla.

Terminados los ejercicios del concurso-oposición, el Presidente del Tribunal ha elevado la correspondiente propuesta a favor de los Practicantes-Ayudantes Técnicos Sanitarios que han superado dichos ejercicios, en número no superior al de plazas convocadas.

En su consecuencia, esta Delegación General aprueba la propuesta formulada por el Tribunal, y cuya relación, según el orden de puntuación obtenida, es la siguiente:

D. Ramón Hernández Sánchez.
D. José Luis Alvarez de Trujillo.

La toma de posesión se efectuará en el término de treinta días hábiles, contados a partir de la notificación de su nombramiento por la Jefatura Provincial de Servicios Sanitarios, entendiéndose, caso de no efectuarse, que renuncia, no sólo a la plaza, sino a cuantos derechos pudieran derivarse como resultado de este concurso-oposición.

Madrid, 11 de diciembre de 1969.—El Delegado general, J. Martínez Estrada.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

RESOLUCION de la Jefatura de la Tercera Inspección Regional de Levante, del Patrimonio Forestal del Estado, por la que se establece la composición del Tribunal en la convocatoria de la oposición para cubrir dos vacantes de Auxiliar Conductor.

Por la Resolución de esta Jefatura de Inspección Regional publicada el día 17 de enero de 1970 en el «Boletín Oficial del Estado» se anunció la lista definitiva de opositores admitidos

en la convocatoria de la oposición para cubrir las siguientes vacantes:

Dos plazas de Auxiliar Conductor en esta Inspección Regional, y habiendo transcurrido el plazo de reclamaciones, esta Jefatura ha resuelto:

1.º La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Don José María Ruiz-Tapiador Martínez, Ingeniero Jefe de Inspección.

Vocales:

Don José Luis Parra Ortum, Ingeniero Jefe de Servicio, y Don Miguel Franco Ferrer, Ingeniero Jefe de Servicio.

Secretario: Don Rafael González Palacios, Ingeniero Jefe de Servicio.

2.º Contra esta Resolución podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Agricultura, en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Alicante, 5 de febrero de 1970.—El Ingeniero Jefe de la Inspección, José María Ruiz-Tapiador Martínez.

RESOLUCION de la Jefatura de la Tercera Inspección Regional de Levante, del Patrimonio Forestal del Estado, por la que se establece la composición del Tribunal en la convocatoria de la oposición para cubrir dos vacantes de Conductor.

Por la Resolución de esta Jefatura de Inspección Regional publicada el día 17 de enero pasado en el «Boletín Oficial del Estado» se anunció la lista definitiva de opositores admitidos en la convocatoria de la oposición para cubrir las siguientes vacantes:

Dos plazas de Conductor en esta Inspección Regional, y habiendo transcurrido el plazo de reclamaciones, esta Jefatura ha resuelto:

1.º La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Don José María Ruiz-Tapiador Martínez, Ingeniero Jefe de Inspección.

Vocales:

Don José Luis Parra Ortum, Ingeniero Jefe de Servicio, y Don Miguel Franco Ferrer, Ingeniero Jefe de Servicio.

Secretario: Don Rafael González Palacios, Ingeniero Jefe de Servicio.

2.º Contra esta Resolución podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Agricultura, en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Alicante, 5 de febrero de 1970.—El Ingeniero Jefe de la Inspección, José María Ruiz-Tapiador Martínez.

MINISTERIO DEL AIRE

ORDEN de 4 de febrero de 1970 por la que se convoca oposición para cubrir nueve plazas en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional.

Para cubrir vacantes en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de dicho Servicio (Decreto de 5 de abril de 1940, «Boletín Oficial del Estado» número 111); Ley 187/1962, de 24 de diciembre, sobre plantillas del Servicio Meteorológico Nacional («Boletín Oficial del Estado» número 310); Ley 103/1966, de 28 de diciembre, sobre adaptación de la Ley de Bases de Funcionarios civiles del Estado a los Funcionarios civiles de la Administración Militar («Boletín Oficial del Estado» número 311), así como el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, que aprobó el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» número 156),

Este Ministerio dispone:

Artículo 1.º Se convoca oposición para cubrir nueve plazas de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional.

Art. 2.º Podrán tomar parte en dicha oposición quienes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Ser de nacionalidad española.
- b) Carecer de antecedentes penales.
- c) Haber cumplido los dieciocho años y no rebasar los treinta y cinco.
- d) No haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Poser el título de Bachiller Superior o equivalente, o el de Perito Mercantil. En relación con cualquier título que se pretenda aportar como equivalente al de Bachiller Superior, será preciso que la equiparación se acredite mediante certificación expedida individualmente para cada opositor, por el Consejo Nacional de Educación.
- f) Tener cumplido el Servicio Social los aspirantes femeninos.
- g) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. A estos efectos los admitidos a la oposición serán sometidos a reconocimiento médico antes del comienzo de los ejercicios.

El cumplimiento de los requisitos anteriores habrá de entenderse referido al día en que termine el plazo de presentación de instancias.

Art. 3.º Los que deseen tomar parte en la oposición dirigirán la correspondiente solicitud, ajustada al modelo que se inserta, al Director del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, Madrid, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias se presentarán, en mano, en la Sección de Personal del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, planta baja, Madrid, o podrán ser enviadas por correo certificado en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de junio de 1958. Los residentes en el extranjero podrán presentar sus solicitudes en cualquier representación diplomática o Consulado de España, que las cursarán a su destino por correo certificado, por cuenta del interesado.

Art. 4.º Los aspirantes satisfarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 300 pesetas en el Negociado Administrativo del Servicio Meteorológico Nacional antes de la presentación de las instancias. Esta cantidad se podrá hacer efectiva, caso de que la instancia se remita por correo certificado, mediante giro postal, consignando en las solicitudes la fecha, número del giro y lugar de la imposición, debiendo figurar como remitente el propio aspirante. Los giros se consignarán a nombre del señor Jefe del Negociado Administrativo del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, Madrid, haciendo constar al imponerlo, en el taloncillo que forma parte de la libranza del giro, la indicación siguiente: «Derechos examen oposición Cuerpo Especial Administrativo-Calculadores.»

Art. 5.º Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Ministerio del Aire, la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un período de reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, por un plazo de quince días. Las referidas reclamaciones serán admitidas o rechazadas en la resolución que se publicará en ambos «Boletines», por la que se aprueba la lista definitiva. En esta misma Orden ministerial se nombrará el Tribunal, que estará constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del vigente Reglamento del Servicio Meteorológico Nacional. Asimismo se hará pública la fecha de sorteo para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores.

Art. 6.º El resultado del sorteo, la fecha, hora y lugar de la presentación de los opositores serán anunciados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Aire, con quince días de antelación, como mínimo, en el primero.

Art. 7.º La oposición constará de los siguientes ejercicios, que serán realizados en el orden que se indica y con arreglo al cuestionario que se inserta al final de esta convocatoria:

Primero.—Redacción de documentos. En el plazo de una hora los opositores redactarán dos documentos con arreglo a las notas facilitadas por el Tribunal. Dichos documentos deberán ser presentados correctamente escritos a máquina.

Segundo.—Mecanografía.

a) Durante diez minutos, los opositores copiarán un texto facilitado por el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto.

b) Composición mecanográfica de un estadillo, de acuerdo con las indicaciones del Tribunal.

c) Ejercicio de Taquigrafía (de mérito y con carácter voluntario). Los opositores tomarán taquigráficamente, durante cinco minutos, un dictado a una velocidad aproximada de 80 palabras por minuto. A continuación lo traducirán y lo escribirán a máquina en el plazo máximo de treinta minutos.

Los dos primeros ejercicios se realizarán en la misma sesión, si bien serán calificados separadamente.

Tercero.—Matemáticas. Constará este ejercicio de dos partes:

a) Práctico. Resolución de cuatro problemas propuestos por el Tribunal en un plazo máximo de dos horas.

b) Teórico. Desarrollo oral en el plazo máximo de una hora de un tema elegido por el opositor entre dos sacados a la suerte. El Tribunal podrá intervenir pidiendo aclaraciones o haciendo preguntas relacionadas directamente con el tema que exponga el opositor.

Cuarto.—Elementos de Derecho Administrativo. Exposición oral durante veinte minutos de dos temas elegidos por el opositor entre tres sacados a la suerte.

Quinto.—Conocimiento de alguno de los idiomas francés, inglés, alemán o italiano. Durante el plazo de treinta minutos los opositores habrán de traducir al castellano, con ayuda del diccionario, un texto que facilitará el Tribunal y que será el mismo para todos los del grupo. Cada opositor podrá examinarse de uno o más idiomas.

Sexto.—Contabilidad Mercantil y del Estado.

a) Resolución de un problema de cálculo mercantil y de un supuesto práctico de contabilidad, en el tiempo máximo de dos horas.

b) Exposición escrita de un tema sacado a la suerte del correspondiente cuestionario, en el plazo máximo de una hora y treinta minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Art. 8.º La calificación de los ejercicios se hará de la siguiente forma:

Los ejercicios primero y segundo se calificarán cada uno de ellos de cero a diez puntos, precisándose un mínimo de cinco para obtener aprobado.

La primera parte del tercer ejercicio se calificará de cero a doce puntos, con un mínimo de seis para aprobar. Cada uno de los problemas se calificará de cero a tres puntos.

La segunda parte del tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, con un mínimo de cinco para aprobar.

El cuarto ejercicio se calificará de cero a diez puntos, con un mínimo de cinco para aprobar. Cada uno de los temas se puntuará entre cero y cinco, quedando eliminados los que obtengan cero en alguno de ellos.

El quinto ejercicio se calificará entre cero y ocho puntos, precisándose un mínimo de cuatro para aprobar. A quienes se examinen de más de un idioma se les asignará la calificación correspondiente al que haya obtenido mayor puntuación, incrementada en los puntos que excedan de cuatro en los restantes, pero sin que la totalidad pueda exceder de ocho.

Cada una de las dos partes del sexto ejercicio se calificará entre cero y diez puntos. Para aprobar se necesitará haber obtenido un mínimo conjunto de diez puntos, siempre que la calificación de cada una de las dos partes no sea inferior a dos.

A quienes superen el ejercicio de Taquigrafía se les asignará una puntuación comprendida entre seis y ocho puntos. Esta valoración se hará de acuerdo con la presentación del ejercicio.

La puntuación de cada ejercicio se obtendrá formando la media aritmética de las calificaciones emitidas por todos los miembros del Tribunal. La calificación final de cada opositor se formará sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Art. 9.º Terminadas las pruebas de la oposición el Tribunal propondrá para cubrir las plazas vacantes a los nueve opositores que hayan obtenido mayor puntuación, los cuales serán nombrados Administrativo-Calculadores en prácticas y efectuarán un curso de perfeccionamiento de tres meses de duración. En caso de empate se atenderá al siguiente orden de puntuación:

- 1) Funcionario de la Administración Militar.
- 2) Personal civil no funcionario del Servicio Meteorológico Nacional.
- 3) Mayor edad.

Art. 10. Los opositores aprobados y nombrados Administrativo-Calculadores en prácticas presentarán en la sección de Personal del Servicio Meteorológico Nacional, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación del acta de inscripción de nacimiento en el Registro Civil.

b) Certificación válida del Registro Central de Penados y Rebeldes de no haber sido declarado en rebeldía ni haber sufrido condena.

c) Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Título de Bachiller Superior o equivalente, en este caso acompañado de la correspondiente certificación del Consejo Nacional de Educación, o título de Perito Mercantil. El título podrá sustituirse por una fotocopia del mismo o bien certificado de haber aprobado los estudios necesarios y de haber efectuado el pago de los derechos de expedición.

e) Certificación de cumplimiento o exención del Servicio Social, en el caso de opositores femeninos.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios del Estado en activo estarán exentos de justificar documentalmente

las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, pero deberán presentar certificado del Ministerio u Organismo del que dependan, en el que se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal u hoja de servicio.

Quienes no presenten los documentos especificados en el plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos en la oposición.

Art. 11. Los opositores nombrados Administrativo-Calculadores en prácticas percibirán desde el comienzo del curso hasta que tomen posesión de su destino, caso de que resulten aprobados en aquél, una retribución equivalente al 90 por 100 del sueldo de entrada en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores. Quienes sean ya funcionarios de carrera o funcionarios militares percibirán el sueldo, pagar extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que en su caso les corresponda, salvo que opten expresamente por el régimen antes expresado.

Art. 12. Los alumnos que aprueben el curso ingresarán en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores y se colocarán en el Escalafón por orden de puntuación, sumando el obtenido en la oposición y en el curso. A estos efectos la puntuación de este último habrá de tener un peso mitad al de la oposición, es decir, la calificación total del curso se valorará de cero a cuarenta puntos, con un mínimo de veinte para ser declarado apto. En caso de empate se colocará en primer lugar el de mayor edad.

Art. 13. Quienes causen baja voluntaria en el curso o sean reprobados por insuficiencia o faltas de asistencia perderán todos los derechos adquiridos en la oposición; no obstante, por causas muy justificadas el Tribunal podrá proponer a la Superioridad la repetición del mismo, por una sola vez, en el próximo que se celebre.

Art. 14. Al terminar el curso los opositores quedarán en expectativa de destino hasta la toma de posesión del que se les adjudique; en este interin estarán obligados a realizar prácticas en las Oficinas Meteorológicas que se les señale.

Madrid, 4 de febrero de 1970.

SALVADOR

ANEXO I

CUADRO DE CONDICIONES FÍSICAS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES A INGRESO EN EL CUERPO ESPECIAL DE ADMINISTRATIVO-CALCULADORES

1. Constitución general orgánica compatible con la resistencia física. Armonía entre talla, peso y perímetro torácico.
2. No padecer enfermedad alguna de las glándulas endocrinas, ni de la nutrición.
3. No padecer tumor maligno alguno. En cuanto a los de carácter benigno serán objeto de observación discrecional y calificación del Tribunal Médico.
4. No padecer enfermedades infecto-contagiosas parasitarias, ni lesión visceral alguna ocasionada por aquéllas.
5. No padecer enfermedad sistematizada de la sangre.
6. No padecer intoxicación crónica de cualquier naturaleza ni trastorno anatómico o funcional consecutivo a aquélla.
7. No padecer proceso reumático de clase alguna.
8. No padecer enfermedades de los tejidos cutáneo, celular, muscular, óseo, ni presentar cicatrices que puedan comprometer el funcionamiento de algún órgano o función motriz.
9. No padecer defectos ni malformaciones craneales que puedan comprometer las funciones del encéfalo, ni enfermedad crónica, sistematizada, difusa o en foco del sistema nervioso central, del sistema periférico ni de los músculos.
10. No padecer enfermedad mental. Las constituciones psicopáticas no acentuadas compatibles con la vida normal serán objeto de discrecional observación y resolución definitiva. La existencia de alguna enfermedad de aparición por accesos, imposible de determinar en un solo reconocimiento, será motivo de declaración formal del interesado.
11. No presentar deformidad, lesión anatómica ni trastorno funcional del aparato digestivo y glándulas anexas.
12. No tener hernia alguna, ni proceso fistuloso ni ulceroso de carácter crónico.
13. No padecer anomalía ni malformaciones del conjunto del aparato respiratorio que puedan dificultar su normal funcionamiento.
14. No padecer tuberculosis en evolución en cualquier forma y localización. Todos los aspirantes serán sometidos a examen radiológico y en lo que se refiere a las posibles manifestaciones que se observen de antiguos procesos patológicos, considerados en estado de curación, resolverá discrecionalmente y con carácter definitivo el Tribunal Médico.
15. No padecer enfermedad ni trastorno funcional alguno del aparato circulatorio. Las pequeñas anomalías funcionales serán objeto de determinación discrecional.
16. No padecer trastorno funcional de las extremidades ligado a deformaciones congénitas o alteraciones adquiridas que dificulten la normal actividad de las mismas.
17. No padecer deformidad anómala, ni enfermedad crónica del aparato visual, ni defecto de visión cromática, binocular, hemeralopia ni escotoma debido a proceso patológico activo, ni discromopsia, ni fallos en la discriminación de los colores.

18. No padecer defecto de refracción superior a tres dioptrías en ambos ojos o cuatro y media en uno solo.

19. No padecer enfermedades del aparato de la audición ni disminución de la agudeza auditiva que impida la percepción normal del sonido (observación discrecional).

No sufrir vértigo, nistagmus, trastorno del equilibrio ni del sentido de orientación.

20. No padecer enfermedad alguna del aparato genourinario de carácter infeccioso, degenerativo o tumoral, ni anomalía, deformidad o perturbación funcional congénita o adquirida.

ANEXO II

CUESTIONARIO DE MATEMÁTICAS

1. Regla de interés simple y descuento.—Variaciones, formación y número. Permutaciones.—Ecuación analítica de la recta. Diversas formas.
2. Repartimientos proporcionales. Mezclas.—Combinaciones, formación y número. Números combinatorios. Ángulo de dos rectas. Condiciones de paralelismo y perpendicularidad.
3. Idea sobre sistema de numeración. Paso de un número en base n a base 10.—Potencia de un binomio, exponente entero. Fórmulas de Newton.—Distancia entre dos puntos. Distancia de un punto a una recta.
4. Paso de un número en base 10 a base n . Paso de un número en base m a base n .—Azar y probabilidad. Probabilidad completa y compuesta.—Ecuación de la circunferencia. Determinación de centro y radio.
5. Proporcionalidad de segmentos. Construcción de cuarta, tercera y media proporcionales.—Pruebas repetidas con probabilidad fija.—Idea del lugar geométrico. Ecuación reducida de la elipse.
6. Polígonos regulares. Lado y apotema del cuadrado, triángulo y hexágono en función del radio del círculo circunscrito.—Esperanza matemática.—Ecuación reducida de la hipérbola. Asíntotas.
7. División de un segmento en media y extrema razón. Aplicaciones.—Números aproximados. Error absoluto y relativo. Sus cotas.—Ecuación reducida de la parábola.
8. Ángulos triédros. Propiedades relativas a caras y diedros.—Cifras exactas y decimales exactas de un número aproximado.—Paso del error absoluto al relativo y viceversa.—Trinomio de segundo grado. Discusión.
9. Poliedros regulares. Teorema de Euler.—Series estadísticas. Distribución de frecuencias ordenadas y acumuladas.—Idea de determinantes de segundo y tercer grado.
10. Volumen de poliedros: prisma y pirámide.—Series estadísticas. Distribución de frecuencias por intervalos de clase: histograma.—Adjunto y menor complementario de un determinante. Propiedades.
11. Volumen de conos y cilindros.—Promedios de posición de una serie estadística: media, mediana y moda.—Sistema de ecuaciones lineales. Aplicación de determinantes: regla de Cramer.
12. Volumen de esfera, cono y casquete.—Medida de dispersión de una serie estadística: recorrido, desviación típica y varianza.—Resolución de sistemas lineales homogéneos.
13. Área de prisma oblicuo y de la pirámide.—Medida de simetría de una serie estadística.—Funciones inversas. Ejemplos. Sus gráficas.
14. Área de superficie esférica, huso y zona.—Series estadísticas cronológicas. Periodo, ciclo y tendencia.—Derivada de un punto. Interpretación geométrica y física.
15. Razones, líneas y funciones gonométricas.—Distribución normal de una serie de frecuencias. Curva de Gauss.—Derivada de función y de función inversa.
16. Relaciones fundamentales entre líneas trigonométricas. Líneas trigonométricas de ángulos de 45°, 30°, 60° y 90°.—Distribución binomial de una serie de frecuencias.—Derivada de $y = \sin x$ y de $y = \arcsin x$.
17. Fórmulas de adición de ángulos. Sen, cos y tg.—Idea de correlación entre dos series estadísticas.—Derivación de $y = e^x$ y de $y = e^{-x}$.
18. Fórmulas del ángulo duplo y mitad. Sen, cos y tg.—Idea de estadística climatológica. Aplicaciones.—Concepto de diferencias de $y = f(x)$. Aplicaciones.
19. Transformaciones trigonométricas de sumas en productos.—Producto escalar de dos vectores. Ángulos.—Estudio de la derivada primera: crecimiento y decrecimiento.—Máximos y mínimos.
20. Teorema de senos y tangentes. Aplicación para resolución de triángulos.—Producto vectorial de dos vectores. Áreas.—Estudio de la derivada segunda: concavidad y convexidad.—Inflexiones.
21. Teorema del coseno. Aplicación para la resolución de triángulos.—Producto mixto; determinantes de tres vectores. Volúmenes.—Representación gráfica de $y = f(x)$. Corte con ejes, simetrías-asíntotas, máximos y mínimos.
22. Proporcionalidad directa (función lineal). Proporcionalidad inversa (hipérbola equilátera referida a sus asíntotas). Aplicaciones.—Interés compuesto y continuo.—La integración como operación contraria a la derivación.

23. Progresiones aritméticas. Fórmulas.—Forma binómica y trigonométrica de un número complejo. Paso de unas a otras.—Aplicación de la integral definida al cálculo de áreas planas.—Regla de Barrow.

24. Progresiones geométricas. Fórmulas.—Operaciones con números complejos en forma binómica.—Potencia de un punto respecto a una circunferencia.

25. Función exponencial y logarítmica.—Operaciones con números complejos en forma trigonométrica: producto, potencia y cociente.—Posiciones relativas de recta y circunferencia. Discusión.

26. Logaritmo de producto, cociente, potencia y raíz.—Raíces de los números complejos.—Tangente y normal en un punto a una línea y $y = f(x)$.

QUESTIONARIO DE ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Derecho administrativo: Concepto y contenido.—Fuentes del Derecho administrativo: Leyes fundamentales, Leyes ordinarias, Decretos-leyes, Decretos y Ordenes ministeriales.—Reglamentos: Sus funciones y límites.

2. Las potestades administrativas.—Examen especial de la potestad reglamentaria. Potestad de Mandó, correctiva y disciplinaria.—Lo discrecional y lo reglado.

3. El acto administrativo: Concepto, clasificación, elementos y ejecutividad.—Efectos del acto administrativo y suspensiones de los mismos.—El servicio público.—Clasificación de los servicios públicos.

4. El procedimiento administrativo.—Los órganos administrativos: Principios generales y competencia.—Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución del procedimiento.—El silencio administrativo.

5. Recursos administrativos.—Recursos de alzada, queja, súplica y revisión.—Recurso de reposición.—Recurso contencioso-administrativo.

6. El derecho de petición.—Autoridades ante las cuales puede ejercitarse, peticionarios, petición sobre mejoras de servicios e irregularidades administrativas. El derecho de petición en las Fuerzas Armadas.

7. Los contratos administrativos.—Procedimientos de contratación administrativa: Subasta, concursos, concurso-subasta, concierto directo.—Clasificación de los contratos administrativos. Formalización y ejecución.—Modificaciones y extinción de los contratos administrativos.

8. El Estado español: Leyes fundamentales.—La Ley Orgánica del Estado.—Ley de Principios del Movimiento Nacional.—Ley de Sucesión a la Jefatura del Estado.—Ley del Referéndum.—Leyes fundamentales.—Ley de Cortes.—Fuero de los españoles.—Fuero del trabajo.—El Consejo de Regencia y el Consejo del Reino.

9. Organización administrativa.—Órganos superiores de la Administración Central.—El Jefe del Estado.—El Presidente del Gobierno.—Los Ministros.—El Consejo de Ministros.—Comisiones delegadas del Gobierno.

10. Organización ministerial.—Organización administrativa. Funciones y servicios que comprenden.—Los distintos Ministerios, con excepción del Ministerio del Aire.

11. Órganos periféricos de la Administración Central.—Gobernadores civiles.—Gobernadores generales.—Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—Cuerpos Consultivos de la Administración Central.

12. La Administración Local.—La Provincia.—Las Diputaciones Provinciales: Organización y competencia.—El Municipio.—Los Ayuntamientos: Organización y competencia.

13. El Ministerio del Aire: Competencia y organización.—Enumeración de los órganos y servicios dependientes del mismo. Regiones, Zonas y Sectores Aéreos.

14. La Subsecretaría de Aviación Civil: Organización, competencia y servicios a su cargo.

15. El Servicio Meteorológico Nacional: Organización, competencia y servicios a su cargo.—Centros Meteorológicos, Oficinas, Observatorios y Estaciones Meteorológicas.

16. El funcionario público: Principios fundamentales de la actual Ley de Funcionarios del Estado.—Órganos de gestión de la función pública.—Competencia en materia de personal civil funcionario al servicio de la Administración Militar.

17. Funcionarios de carrera.—Cuerpos Generales y Cuerpos Especiales.—Diplomas, relaciones y hojas de servicios.—Selección, formación y perfeccionamiento.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.—Aplicación al personal civil de la Administración Militar.

18. Situaciones de los funcionarios.—Servicio activo.—Excedencia.—Supernumerario.—Suspensión de funciones.—Reingreso en el servicio activo.—Plantillas orgánicas y provisión de vacantes y puestos de trabajo.—Aplicación al personal civil de la Administración Militar.

19. Derechos y deberes de los funcionarios.—Derechos fundamentales.—Vacaciones, permisos y licencias.—Deberes e incompatibilidades.—Régimen disciplinario: Faltas y sanciones.—Funcionarios de empleo: Sus clases.—Aplicación a los funcionarios de la Administración Militar.

20. Retribuciones de los funcionarios.—Sueldo base.—Coeficientes multiplicadores.—Trienios y complementos.—Otras remuneraciones.—Aplicación a los funcionarios de la Administración Militar.

21. Derechos pasivos de los funcionarios civiles.—Jubilación voluntaria y forzosa.—Condiciones y pensiones que causan.—Pensiones de viudedad y orfandad.—Aplicación a los funcionarios civiles de la Administración Militar.

22. Reglamento de Personal Civil no funcionario de la Administración Militar.

23. La reforma administrativa en España: Sus principales manifestaciones.—La productividad en la Administración Pública.—La racionalización y la simplificación de los métodos de trabajo.—La mecanización y la automatización.

24. Las relaciones públicas y humanas en la Administración: Concepto, necesidad e importancia de las mismas.—Oficinas de información, iniciativas y reclamaciones.

QUESTIONARIO DE CONTABILIDAD MERCANTIL Y DEL ESTADO

1. Cuentas corrientes con interés.—Método directo.—Método indirecto.—Desarrollo y liquidación de las cuentas a interés recíproco por ambos métodos.—Comparación del método indirecto con el directo.

2. Métodos de saldos en las cuentas corrientes con interés recíproco.—Desarrollo y liquidación de las cuentas con interés recíproco por este método.—Aplicación a las cuentas de interés no recíproco.

3. Efectos públicos: sus clases.—Operaciones: compra, venta y pignoración.—Interés real.—Arbitraje sobre efectos públicos.

4. Anualidades a interés compuesto.—Anualidades de capitalización y amortización.—Generalidades sobre la amortización de empréstitos públicos.

5. Contabilidad: conceptos y fines.—Terminología contable. Clasificaciones de la contabilidad.—Sistemas y métodos de contabilidad.

6. Contabilidad por partida doble: principios fundamentales. Libros de contabilidad: clasificaciones y disposiciones legales vigentes.

7. Libro de inventarios y balances.—Inventario anual contable y extracontable.—Valoración del activo y del pasivo.—Libros borrador y diario.—Redacción de asientos en el diario.—Corrección de errores.

8. Libro mayor.—Mayor generales y mayores auxiliares.—Índice del mayor.—Traslado de asientos del diario al mayor.—Corrección de errores.—Libros auxiliares más importantes: descripción y manejo.

9. Cuentas: clasificación general.—Cuentas de capital.—Cuentas de capital acciones, capital obligaciones y reservas.—Cuentas de pérdidas y ganancias.—Cuentas de gastos generales.

10. Cuentas de Caja.—Cuentas de valores mobiliarios y efectos.—Cuentas de mercaderías y propiedades.—Cuentas personales: sus clases.

11. Balance de comprobación.—Balance de saldos.—Balance general: operaciones que comprende.—Asientos de cierre y reapertura.

12. La mecanización de la contabilidad: su organización.—Niveles de mecanización.—Tipos principales de máquinas de contabilidad en los distintos niveles: somera idea y descripción de las mismas.

13. Efectos de comercio.—La letra de cambio.—Obligaciones del librador, librado, aceptante, endosante y avalista.—Pagares, cheques, talones de cuenta corriente.—Cartas órdenes de crédito.

14. Contabilidad del Estado: objeto e importancia.—Organización actual.—Aspectos legislativo, ejecutivo y judicial: preceptos fundamentales que los informan, funciones que comprenden y organismos que los ejecutan.

15. Presupuestos del Estado: concepto y necesidad de los mismos.—Estructura, formación y duración del presupuesto.—Alteración y transferencia de créditos.—Liquidación del presupuesto.—Superávit y déficit.

16. Ordenación de gastos públicos.—Pagos: conceptos y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias, por devolución de ingresos indebidos, por recursos locales y por obligaciones del Tesoro.

17. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingreso: concepto, estructura y clasificación.—Tramitación de los mismos.—Anotaciones en los libros de contabilidad y en las cuentas.—Mandamientos de pago: concepto, estructura y clasificación.—Tramitación de los mismos.—Anotaciones en los libros y en las cuentas.

18. Documentos generales.—Cuentas administrativas.—Facturas.—Relaciones.—Certificaciones.—Documentos de almacén.—Extractos de cuenta corriente.—Acta de arqueo.—Notas diarias de ingreso y pagos.

19. Contabilidad de los organismos de la Administración del Estado.—Libros en que se desenvuelve y asientos de apertura, desarrollo y cierre.

20. La Intervención del Estado.—Misiones y actuación de la misma.—La Intervención en los Organismos de la Administración Militar y en particular del Ministerio del Aire.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA



Don, domiciliado en
 calle o plaza de, número teléfono

SOLICITA tomar parte en las oposiciones convocadas por Orden ministerial de fecha, para ingreso en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional, y se compromete a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

DECLARA reunir todas las condiciones requeridas para tomar parte en dichas oposiciones y en especial lo siguiente:

- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento (municipio y provincia)
- Profesión (los que sean funcionarios públicos lo consignarán con expresión del Cuerpo a que pertenecen).
- Título o títulos que posee
- Idiomas de que desea examinarse

Desea tomar parte en el ejercicio de Taquigrafía. (Solamente lo consignarán los solicitantes que deseen realizar este ejercicio.)

Remito por giro postal número, impuesto en fecha, en
 la cantidad de 300 pesetas en concepto de derechos de examen. (Este último párrafo se omitirá si la instancia se presenta en mano.)

(Lugar, fecha y firma)