

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.—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 y del fin: El problema de la responsabilidad, el problema del deber.

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

Tema 3.º Formación profesional.—Conciencia profesional.

Tema 4.º La persona.—Respeto a la persona humana.—Derechos de las personas: Físicos, morales y 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.—Las clases de secreto.—Cómo obliga el secreto.

Tema 7.º 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.

RESOLUCION del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo por la que se anuncia oposición para la promoción de una plaza de Auxiliar administrativo para la sección de nueva creación, de este Tribunal, en Gijón.

Por la presente se convoca oposición libre para proveer una plaza de Auxiliar administrativo para la sección de nueva creación, de este Tribunal Tutelar de Menores en Gijón; a tenor de las normas aprobadas por el Consejo Superior de Protección de Menores de 10 de enero de 1967, y de acuerdo con la Reglamentación para ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968, convocatoria que se dicta de conformidad con la Dirección General de la Función Pública de la Presidencia del Gobierno, de fecha 18 de enero de 1970.

Bases de la convocatoria

NORMAS GENERALES

1.ª La plaza a proveer es en la categoría de Auxiliar administrativo para la sección del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo, en Gijón.

2.ª Las condiciones necesarias para optar a esta plaza son:

a) Ser español.

b) Mayor de dieciocho años y menor de treinta, contados al último día del plazo de presentación de instancias. Quedan exceptuados de esta circunstancia los funcionarios de la Obra de Protección de Menores, con nombramiento en propiedad que se hallen en situación administrativa distinta a la de jubilación forzosa o voluntaria, y no hayan sido objeto de expediente disciplinario.

c) Poseer el título de Bachiller Elemental o cualesquiera otro de naturaleza análoga, o que se encuentren prestando sus servicios a la Obra.

d) Carecer de antecedentes penales.

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

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad legal ni de hecho.

g) Los aspirantes femeninos deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social; bastará que se haya cumplido cuando finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

3.ª (Queda sin efecto.)

4.ª Características de la plaza de orden retributivo.

La plaza a proveer está dotada con los siguientes emolumentos:

Sueldo base anual: 16.000 pesetas; retribución complementaria anual: 32.000 pesetas, y dos pagas extraordinarias de 4.000 pesetas cada una, en los meses de julio y diciembre.

5.ª Solicitudes-forma.

Los aspirantes expresarán en sus instancias, de modo expreso y detallado, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, así como que se comprometen a jurar acata-

miento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Órgano a quien se dirigen:

Las solicitudes para tomar parte en la oposición se presentarán o dirigirán a la Secretaría del Tribunal Tutelar de Menores (calle Argüelles, 15, 2.º Oviedo), como oficina receptora de las referidas solicitudes, si bien la petición se referirá al Ilustrísimo señor Presidente del Tribunal Tutelar Provincial de Menores de Oviedo

Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

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 o acompañe los documentos preceptivos, apercibiendo que si no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámites

6.ª Misión de candidatos

Lista provisional:

Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado»

Los solicitantes que consideren infundada la exclusión podrán formular la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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.

7.ª Designación, composición y actuación de Tribunal.

El Tribunal calificador y su nombramiento será hecho público también por medio del «Boletín Oficial del Estado» y podrá ejercitarse contra la designación los recursos legales oportunos.

El Tribunal calificador estará constituido por un Vocal del Consejo Superior de Protección de Menores designado al efecto, que lo presidirá, actuando de Vocales el Presidente o Vicepresidente del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo y un Vocal del mismo. Actuará de Secretario del Tribunal de Oposiciones el del mencionado Tribunal Tutelar de Menores.

La composición del Tribunal que ha de juzgar la oposición, así como la fecha, hora y lugar del primer ejercicio se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado», por lo menos, con quince días de antelación a la fecha en que deba celebrarse. La fecha que se señale para la celebración del primer ejercicio no podrá ser anterior al transcurso del término de tres meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria de esta oposición, ni posterior al año de la misma convocatoria.

Abstención:

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

Recusación:

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.ª Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Programa:

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará juntamente con esta convocatoria, en el «Boletín Oficial del Estado».

Comienzo:

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios (salvo la abstención del número 2, del artículo 7, de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública)

Identificación de los opositores:

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad (identidad).

Orden de actuación de los opositores:

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

Fecha y lugar del comienzo de los ejercicios:

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha en que darán comienzo las pruebas selectivas, las cuales se efectuarán en el local del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo, a no ser que el Tribunal calificador estimara oportuno realizar los ejercicios en otro local, todo lo cual se publicará con la debida antelación.

Exclusión del aspirante durante la fase 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 interesado, pasándose en su caso a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN Y SU CLASIFICACIÓN

La oposición que se convoca constará 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 copiar a máquina, por un plazo de quince minutos. Ambos ejercicios, a realizar con un mínimo de 150 pulsaciones.

El segundo, será teórico, y consistirá en desarrollar, durante un plazo de una hora y oralmente, cuatro temas sacados a la suerte del programa que se adjunta.

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

Voluntariamente podrán solicitar los aspirantes ser examinados de taquigrafía o estenografía, que consistirá en un dictado de diez minutos, y su traducción y paso a máquina de veinticinco minutos. También podrán ser examinados, si lo solicitan, de algún idioma extranjero, cuyos conocimientos serán apreciados por el Tribunal como méritos puntuables.

Calificación:

El primer ejercicio se calificará apreciándose la rapidez, limpieza, esmero y faltas en el 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 componentes del Tribunal calificador, dividida por el número de éstos, será la puntuación definitiva de este ejercicio, quedando eliminados los que saquen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio teórico se calificará, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal 5 puntos por cada tema desarrollado, determinándose la puntuación media por el sistema indicado anteriormente, quedando eliminados los opositores que no alcancen los 10 puntos.

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

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

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

LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Dentro de los tres días siguientes a la terminación del último ejercicio se reunirá el Tribunal para deliberar sobre el orden de prelación en que hayan quedado los ejercicios y, en consecuencia, designar el opositor elegido, enviando la propuesta al ilustrísimo señor Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento para la Ejecución de la Ley de Tribunales Tutelares de Menores. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni proponer para cubrir esta plaza única más que a un solo aspirante.

El Tribunal remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11-2 de la Reglamentación General para el 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.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes aprobados aportarán, dentro del plazo de treinta días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El indicado plazo de treinta días contará a partir de la publicación de la lista de aprobados.

El 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.

Si dentro del plazo expresado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentare o acreditase lo anteriormente indicado, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en los datos de su instancia.

Los que tuvieran 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 depende, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

NOMBRAMIENTOS

Aprobado por el ilustrísimo señor Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, por el referido Presidente se procederá al nombramiento del aspirante, cuyo nombramiento se extenderá por el ilustrísimo señor Presidente a favor del interesado y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

TOMA DE POSESIÓN

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 exigidos en el apartado c) del artículo 36. de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

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.

En todo lo previsto en las precedentes normas se estará a lo establecido en el Reglamento de Oposiciones y Concursos para ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968.

NORMA FINAL

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 establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Oviedo, 12 de febrero de 1970.—El Presidente del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo, José Ramón Prieto Noriega.

ANEXO

Programa de la oposición libre para una plaza de Auxiliar administrativo del Tribunal Tutelar de Menores de Oviedo, en la sección de Gijón

Tema 1. Idea del Derecho.—Concepto.—Clases.—Fuentes.

Tema 2. Concepto del Derecho Administrativo.—La Administración: Sus fines y medios.—Las potestades de la Administración: Consideración especial de la potestad reglamentaria.—Régimen de los Organismos autónomos.

Tema 3. Contratación administrativa.—Ley de Bases de Contratos del Estado de 28 de diciembre de 1963.—Texto articulado de la Ley de 8 de abril de 1965 (capítulo V de la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública).

Tema 4. Los funcionarios públicos: Concepto y clases.—Derechos y deberes.—Responsabilidad: Clases.—Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.

Tema 5. División territorial: Necesidad.—La división territorial en orden a los Organismos locales y a los servicios.—Reglas para la división territorial.—La división territorial en España.

Tema 6. La Administración Central: Jefe del Estado y Ministros.—Organización Ministerial Española.—Consideración especial del Ministerio de Justicia.

Tema 7. La Administración Provincial en España: Organización actual.—La Administración Municipal en España.—La Beneficencia en la Legislación provincial y local.

Tema 8. La Iglesia Católica.—Organización.—La Iglesia y la Beneficencia.—Relaciones entre la Iglesia Católica y el Estado Español.

Tema 9. Concepto del Derecho Civil.—Idea del Código Civil Español.—Personalidad, capacidad y representación.—Derecho de Familia.

Tema 10. Matrimonio canónico y matrimonio civil.—Divorcio, separación y disolución del matrimonio.—Alimentos.—Derechos y deberes de los conyuges.

Tema 11. Filiación legítima.—Filiación ilegítima.—Legitimación y reconocimiento.—Derechos y deberes de los hijos.

Tema 12. La patria potestad.—Derechos y deberes de los padres y de los hijos.—Suspensión de la patria potestad.—Adopción.—La adopción de acogidos en establecimientos benéficos.—Tutela.

Tema 13. Derecho del trabajo.—Idea del Fuero de los Españoles y del Fuero del Trabajo.—El contrato de trabajo

Tema 14. El trabajo de las mujeres y de los menores: Medidas protectoras.—Jornada de trabajo y descanso.

Tema 15. Legislación Social.—Texto articulado de la Ley de Bases de la Seguridad Social de 28 de diciembre de 1963: Contenido, estudio y análisis

Tema 16. Reglamentación del Trabajo.—Accidentes del trabajo.—Magistratura del Trabajo.

Tema 17. Idea general del Derecho Penal.—La menor edad penal.—Delitos y faltas contra menores.—Abandono de familia.

Tema 18. Organismos relacionados con la Obra de Protección de Menores: Beneficencia del Estado.—Auxilio Social.—Servicios de puericultura.

Tema 19. (Sigue Organismos): El Patronato de Protección a la Mujer.—Patronato Nacional de San Pablo, presos y penados.

Tema 20. Enseñanza Primaria obligatoria.—Enseñanza laboral: Universidades e Institutos laborales.—Escuelas de Artes y Oficios.

Tema 21. La mendicidad: Legislación especial.—Legislación sobre vagos y maleantes.

Tema 22. El espectáculo público: Legislación general.—Trabajo de menores en espectáculos públicos.—Asistencia de menores a espectáculos públicos.

Tema 23. Nociones de estadística.—Datos estadísticos en las Juntas de Protección de Menores.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Antecedentes históricos de los Tribunales Tutelares de Menores.—Idea de su legislación vigente.

Tema 2. Organización y atribuciones de los Tribunales Tutelares de Menores.—Su competencia.—Constitución.

Tema 3. El Tribunal de Apelación.—Organización y competencia.—La Unión Nacional de Tribunales Tutelares de Menores.—Organización y fines.

Tema 4. Servicios económicos y estadísticos de los Tribunales Tutelares de Menores.

Tema 5. Instituciones Auxiliares de los Tribunales Tutelares de Menores.—Inspección de los Tribunales Tutelares de Menores y de sus instituciones.

Tema 6. Procedimiento de los Tribunales Tutelares de Menores.—Disposiciones generales.

Tema 7. Procedimiento de los Tribunales Tutelares de Menores.—Del orden de proceder en la Facultad Reformadora.

Tema 8. Procedimiento de los Tribunales Tutelares de Menores.—Del orden de proceder en la Facultad Protectora y en la de Enjuiciamiento de Mayores.

Tema 9. Ejecución de los acuerdos dictados por los Tribunales de Menores.

MÉTODOS DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Ideas generales sobre la organización de una oficina.

Tema 2. Simplificación del trabajo administrativo.—Procedimientos de trabajo.—Máquinas.

Tema 3. Programación de tareas.—Calendarios y agendas gráficas.—Programación de las visitas.

Tema 4. Recepción de las visitas.—Uso del teléfono.—Preparación de reuniones.

Tema 5. Informes.—Estructura y partes de que constan.

Tema 6. La documentación.—Clasificación.—Inventarios.—Registros.—Catálogos.—Clasificación decimal.

Tema 7. Correspondencia.—Franqueo y tarifas postales.—Cartas: Redacción y composición.—Fórmulas y tratamientos.—Presentación externa.—Sobres.

Tema 8. Documentos administrativos.—Instancias.—Oficios Comparecencias.

Tema 9. 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. Moral cristiana.—Fuentes y características de la moral cristiana.—Problemas fundamentales.—El problema del ideal y del fin: El problema de la responsabilidad, el problema del deber.

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

Tema 3. Formación profesional.—Conciencia profesional.

Tema 4. La persona.—Respeto a la persona humana.—Deberes de las personas: Físicos, morales y religiosos.

Tema 5. Deber de servir al hombre: Como persona, como miembro de diversas Sociedades (familia, Iglesia, sociedad civil).

Tema 6. El secreto.—Las clases de secreto.—Cómo obliga.

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

Tema 8. Principales encíclicas sociales sobre educación y cuestión social.

Tema 9. Justicia social y caridad.

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

MINISTERIO DE HACIENDA

ORDEN de 13 febrero de 1970 por la que se convocan oposiciones para ingreso en el Cuerpo de Intendentes al servicio de la Hacienda Pública.

Ilmo. Sr.: En atención al número de vacantes que actualmente existen en el Cuerpo de Intendentes al Servicio de la Hacienda Pública, resulta urgente convocar la correspondiente oposición para el ingreso en el mismo, a fin de que las funciones que tiene encomendadas puedan desarrollarse con la eficacia que el servicio demanda.

Acogiendo las modernas tendencias que inspiran los criterios aplicables para la selección del personal, tratando de sustituir las pruebas de acusado matiz memorístico por otras más racionales que permitan apreciar con mayor acierto la auténtica preparación de los aspirantes, en función de los conocimientos realmente asimilados, se ha estimado aconsejable modificar parcialmente algunos aspectos de pruebas de anteriores convocatorias, adaptándolas a las orientaciones hoy día reinantes sobre esta materia.

Las modificaciones que se introducen son lo suficientemente amplias y profundas para que puedan surtir los efectos pretendidos, con lo cual el Tribunal calificador dispondrá de elementos de juicio suficientes para efectuar la selección del personal al mismo tiempo que se procura aliviar a los opositores del agobiante esfuerzo que requiere la preparación de extensos cuestionarios.

Se mantienen los ejercicios de carácter práctico, cuya idoneidad es indiscutible y se incluyen, sustituyendo a otras, dos pruebas—una oral y otra escrita—para desarrollar diversas materias, comprendidas en un reducido número de temas de carácter monográfico, lo cual permitirá, sin duda a los opositores poner de manifiesto su grado de madurez.

Esta sustancial y prometedora modificación de anteriores criterios constituye razón muy justificada para que en el presente llamamiento para el ingreso en la Administración Pública el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios sea superior a ocho meses; supuesto contemplado en el artículo séptimo del Decreto 1411/1968 de 27 de junio.

En su virtud, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y en el Reglamento del Cuerpo de Intendentes al Servicio de la Hacienda Pública, aprobado por Decreto 988/1969, de 22 de mayo, y previo informe de la Comisión Superior de Personal, ha tenido a bien convocar la presente oposición para ingreso en el Cuerpo de Intendentes al Servicio de la Hacienda Pública, a fin de proveer 35 plazas vacantes, número inferior al máximo a que autoriza el artículo noveno, tres del citado Reglamento, con la remuneración que se establece para dicho Cuerpo en la Ley de Retribuciones y disposiciones complementarias con arreglo a las siguientes bases:

Primera. FASES DE LA SELECCIÓN

Las pruebas selectivas se desarrollarán en tres fases sucesivas:

- Oposición, que comprenderá siete ejercicios.
- Curso teórico-práctico de formación, organizado por la Dirección General de Impuestos Directos.
- Periodo de prácticas de inspección de los tributos a cargo del Cuerpo de Intendentes.

Segunda. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas que en la presente convocatoria se establecen será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos veintún años de edad y no haber cumplido cuarenta.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones atribuidas al Cuerpo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Licenciado en Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales) Intendente Mercantil
 - Actuario de Seguros
 - Haber cumplido o estar exento del Servicio Social, si el aspirante es del sexo femenino.

Todas las condiciones enumeradas se entenderán referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Tratándose del Servicio Social, bastará con que se haya cumplido antes de expirar el plazo de treinta días señalado para la presentación de documentos acreditativos de las condiciones de capacitación y requisitos de la convocatoria o que se refiera la base novena.