

Optica (Santander-Valladolid)

D. Francisco Sanchez Martinez
D.ª Maria Josefa Yzuel Giménez
D. Eusebio Bernabén Martínez

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. S. muchos años.
Madrid, 12 de junio de 1970.—El Director general, Juan Echevarría Gangotit

Sr. Jefe de la Sección de Gestión de Personal de Enseñanza Universitaria en el Departamento.

RESOLUCION del Tribunal calificador de la oposición para cubrir una plaza de Auxiliar de Máquina Contable, vacante en la Junta Central de Construcciones Escolares.

Finalizado el segundo ejercicio de la oposición convocada en el «Boletín Oficial del Estado» del 3 de enero último pasado para cubrir una plaza de Auxiliar de Máquina Contable en la Junta Central de Construcciones Escolares, el Tribunal calificador, nombrado por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Primaria de 15 de abril de 1970, ha resuelto declarar desierta la provisión de la vacante de referencia.

Madrid, 10 de junio de 1970.—El Secretario del Tribunal, Fernando García Cubas.—Visto bueno: El Presidente, Emilio Lázaro Flores.

RESOLUCION del Tribunal del concurso-oposición de la plaza de Profesor adjunto de «Patología general» de la Facultad de Medicina de la Universidad de Zaragoza por la que se convoca a los opositores admitidos.

Se convoca a los aspirantes admitidos al concurso-oposición a la plaza de Profesor adjunto de la cátedra de «Patología general» de la Facultad de Medicina de la Universidad de Zaragoza, anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio de 1969, para comenzar su realización el día 27 de julio próximo, a las diez de la mañana, en el aula de Clínicas de dicha Facultad.

El cuestionario de temas correspondiente estará a disposición de los señores aspirantes, en la Secretaría de dicha Facultad, quince días antes del comienzo señalado.

Zaragoza, 18 de junio de 1970.—El Presidente del Tribunal, Fernando Civeira.

RESOLUCION del Tribunal del concurso-oposición de la plaza de Profesor adjunto de «Anatomía» de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Barcelona por la que se convoca a los opositores admitidos.

Se convoca a los señores opositores para tomar parte en el concurso-oposición para la provisión de una plaza de Profesor adjunto adscrita a «Anatomía», en la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Barcelona, para el día 22 de julio próximo, a las doce horas, en el aula número 2 de la Facultad de Medicina (Hospital de Santa Cruz y San Pablo).

En la Secretaría de la Facultad estarán depositados los temas objeto del concurso-oposición con la antelación reglamentaria.

Barcelona, 22 de junio de 1970.—El Presidente del Tribunal, Vicente Villar Palasi.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

RESOLUCION de la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales por la que se convoca oposición libre para proveer ocho plazas vacantes en el Grupo General Contable de este Organismo.

Prevía conformidad de la Dirección General de la Función Pública y de la Comisión Liquidadora de Organismos, la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales, en uso de las atribuciones que tiene conferidas, ha dispuesto convocar oposición libre con sujeción a las normas establecidas en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pú-

blica, aprobado por el Decreto número 1411/1968, de 27 de junio («Boletín Oficial del Estado» del 29), para proveer ocho plazas vacantes en el Grupo General Contable del Organismo, más las vacantes que se produzcan hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y con arreglo a las siguientes bases:

1.ª Se convoca oposición libre para proveer ocho plazas vacantes en el Grupo General y Contable, más las que se produzcan hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, determinándose el número total de vacantes que en definitiva son objeto de esta convocatoria al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos a la misma, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás remuneraciones que reglamentariamente les pueda corresponder, de acuerdo con las dotaciones presupuestarias.

2.ª Podrán tomar parte en esta oposición los españoles mayores de dieciocho años y menores de cuarenta, que no padezcan enfermedad, defecto físico o mutilación que les impida el desempeño del cargo, que no hayan sido separados mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Local o de Organismos Autónomos y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o reunir las condiciones necesarias para su obtención.

Los solicitantes femeninos deberán haber cumplido el Servicio Social de la Mujer o estar exentas de su cumplimiento.

Todas estas condiciones y requisitos se referirán siempre a la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias, según dispone el apartado 4 del artículo cuarto del referido Reglamento de 27 de junio de 1968.

En el caso del Servicio Social bastará con que se haya cumplido antes de expirar el plazo de treinta días señalados en la presentación de documentos acreditativos de las condiciones de capacitación y requisitos a que se refiere la base 11 de la convocatoria.

3.ª Los que deseen tomar parte en esta oposición deberán formular instancia dirigida al ilustrísimo señor Secretario general adjunto, según modelo oficial que se les facilitará en la Dirección General, en las Inspecciones de Zona y en las Jefaturas Provinciales. Las instancias debidamente reintegradas habrán de presentarse en el Registro de la Dirección General (Beneficencia, número 8, Madrid), durante las horas de oficina, en un plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria, acompañando a la instancia recibo justificativo de haber ingresado la cantidad de 400 pesetas, en concepto de formalización de expediente y derechos de examen, en la Habilitación de Material de la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales, bien personalmente, por giro postal o telegráfico o por transferencia bancaria a la cuenta corriente abierta en el Banco de España, de Madrid, con el número 89.45 y bajo el título «Dirección General. Habilitación de Material de las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Cereales».

Asimismo podrá ser presentada la instancia y satisfechos los derechos de examen en cualquiera de las formas previstas en el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la instancia deberá hacerse manifestación expresa de comprometerse el interesado en su momento a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Las instancias que se reciban fuera del plazo señalado se darán por no admitidas.

4.ª Los funcionarios de plantilla del Servicio Nacional de Cereales quedan dispensados del límite de edad señalado. Curarán sus instancias por el conducto reglamentario, con el informe del Jefe provincial o del Ingeniero Jefe de la Inspección de Zona de que dependan, cuidando que las instancias se reciban en la Dirección General dentro del plazo marcado para ello.

5.ª Expirado el plazo para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes no admitidos que consideren infundada su exclusión podrán presentar reclamación ante este Organismo en un plazo de quince días hábiles, que empezarán a contar desde el siguiente al día de la publicación de esta lista en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Resueltas las reclamaciones presentadas se elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos.

6.ª El Tribunal calificador de esta Oposición estará compuesto en la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Secretario general o el ilustrísimo señor Secretario general adjunto.

Vocales:

El ilustrísimo señor Inspector general o el señor Subinspector general.

El señor Jefe de la Sección principal V o un Subjefe de la misma.

El señor Interventor Delegado de Hacienda o funcionario del Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración Civil del Estado que preste servicios en este Organismo.

Vocal-Secretario: El señor Jefe de la Sección Central o un Subjefe de la misma.

7.ª Después de publicada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, esta Dirección General designará los miembros componentes del Tribunal calificador, de acuerdo con la base anterior, haciéndose pública su composición en el «Boletín Oficial del Estado».

8.ª Los ejercicios de la oposición se celebrarán en Madrid, y darán comienzo antes de haber transcurrido ocho meses desde la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con quince días de antelación cuando menos, el lugar, fecha y hora en que se iniciarán los ejercicios, como asimismo señalará el orden de las pruebas.

9.ª La oposición constará de los tres ejercicios eliminatorios siguientes:

1. Resolver un supuesto práctico, dividido en dos o más partes, sobre materias relacionadas con los trabajos propios de la Contabilidad del Servicio.

2. Contestar por escrito a un tema sacado a la suerte de cada una de las materias que comprenden los programas anexos a esta convocatoria sobre «Legislación, Normas e Instrucciones del Servicio», «Contabilidad Específica», «Contabilidad General» y «Contabilidad Administrativa o Presupuestaria», dándose para su desarrollo el tiempo máximo de cuatro horas. Los temas serán únicos para los que conjuntamente realicen el ejercicio.

3. Problemas de cálculo sobre materias incluidas en los cuestionarios oficiales de matemáticas de Bachillerato.

10. En cada ejercicio el Presidente y los Vocales asignarán a cada opositor un número de puntos comprendidos entre 0 y 10. La media aritmética resultante de dividir la suma de puntos entre el número de miembros del Tribunal presentes determinará la puntuación obtenida por cada opositor en el respectivo ejercicio.

Serán excluidos del cómputo de la calificación los puntos otorgados por cualquier miembro del Tribunal cuando difieran de la media de las asignadas por los otros miembros en más o en menos de dos puntos.

Las calificaciones del primer y segundo ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios, mediante relación en la que figuren los aprobados. Al finalizar el último ejercicio, los aprobados en él se clasificarán computando las notas obtenidas en todos los ejercicios, siendo propuestos los de mayor puntuación y, como máximo, en número igual al de vacantes anunciadas.

11. Los opositores declarados aptos por el Tribunal aportarán ante la Secretaría General Adjunta, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la propuesta de nombramiento para acreditar las condiciones exigidas, los siguientes documentos:

- Certificación oficial del acta de nacimiento.
- Certificación negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro General de Penados y Rebeldes.
- Certificación médica que acredite no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o mutilación que imposibilite para el desempeño del cargo.
- Título de Bachiller Superior o equivalente o, en su defecto, recibo justificativo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Organismo del Estado, Provincia o Municipio, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Para el personal femenino, certificado de haber cumplido el Servicio Social de la Mujer o estar exenta de su cumplimiento.
- Tres fotografías de tamaño carnet.

Los empleados del Servicio Nacional de Cereales lo harán constar así en sus instancias, quedando relevados de presentar todos los documentos, excepto el señalado en el apartado d).

Los que dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor no presenten los documentos anteriormente citados no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en lo declarado en la instancia referida en la base 3.ª de la presente convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

12. Los opositores declarados aptos serán destinados a petición propia, y por orden de puntuación, a las plazas que estuvieran vacantes al finalizar la oposición, una vez efectuado el oportuno concurso de traslados por méritos entre los funcionarios actualmente de plantilla.

13. Cualquier duda que surja en la interpretación de las presentes normas será resuelta por la Secretaría General Adjunta, de acuerdo con la legislación vigente.

14. La firma de la solicitud para tomar parte en esta oposición supone para el interesado la conformidad con las condiciones de la presente convocatoria.

Madrid, 5 de junio de 1970.—El Director general, José Luis Luqué Alvarez.

PROGRAMAS

LEGISLACIÓN, NORMAS E INSTRUCCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CEREALES

Tema 1.º Decreto-ley de Ordenación Triguera y creación del Servicio Nacional de Cereales de 23 de agosto de 1937 («Boletín Oficial del Estado» de 25).—Preambulo. Derechos y obligaciones de los labradores.—Idem de los harineros.

Tema 2.º Organización actual: Orden del Ministerio de Agricultura de 19 de noviembre de 1953 («Boletín Oficial del Estado» del 29).—Del Director general del mismo: Carácter, dependencia, nombramiento, facultades, sustitución, resoluciones y recursos.—Del Consejo Asesor.

Tema 3.º Del Secretario general del Servicio Nacional de Cereales: Nombramiento, facultades, funciones delegadas por el Director general, sustitución, resoluciones y recursos.—Del Secretario general adjunto: Nombramiento, facultades y funciones delegadas.—Reorganización de la Secretaría General del Servicio Nacional de Cereales (Orden de 30 de octubre de 1963).—Sección Central del Servicio Nacional de Cereales.—Organización y misiones.—Sección de Recursos: Misiones.

Tema 4.º De la Red Nacional de Silos y Graneros.—Silos: Su finalidad y clasificación.—De las Secciones Principales: Cuáles son.—Quiénes pueden ser sus Jefes.—Sección Principal I: Asuntos generales, organización y funciones.—Sección Principal II: Producción y semillas, organización y funciones.

Tema 5.º Sección Principal III: Compras, existencias y distribución, organización y funciones.—Sección Principal IV: Transformación y consumo, organización y funciones.—Sección Principal V: Administración y contabilidad, organización y funciones.

Tema 6.º De la Inspección General: Nombramiento y atribuciones.—De la Subinspección General.—De las Inspecciones de Zona: Organización y funciones.—Ingenieros Jefes de las mismas: Sus funciones.

Tema 7.º De las Jefaturas Provinciales: Jefes provinciales: nombramientos y traslados, atribuciones, categoría y cambio de categoría.—Los Jefes provinciales dependientes directos de la Secretaría General y del Ingeniero Jefe de la Inspección de Zona respectiva.

Tema 8.º De la Inspección Provincial.—Inspectores provinciales, dependencia, misiones.

Tema 9.º Jefes de Silo, Centro de Selección y Almacén.—Dependencia.—Misiones y cometidos específicos.

Tema 10. Normas provisionales para el personal del Servicio Nacional de Cereales (Orden de 12 de julio de 1967).—Preambulo.—Normas de carácter general.—Clasificación del personal.

Tema 11. Ingresos y ceses.—Situaciones.

Tema 12. Plantillas orgánicas y provisión de puestos de trabajo.—Derechos de los funcionarios.—Deberes e incompatibilidades.

Tema 13. Régimen disciplinario: Faltas.—Sanciones.—Tribunales de honor.—Procedimiento sancionador en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Tema 14. Acción social.—Remuneraciones.—Disposiciones.—finales.—Disposiciones transitorias.

Tema 15. Responsabilidades del personal del Servicio Nacional de Cereales.—Responsabilidad administrativa.—Responsabilidad penal.—Responsabilidad civil.

Tema 16. Infracciones cometidas por los labradores.—Infracciones cometidas por los fabricantes.—Infracciones cometidas por los molineros.

Tema 17. Decreto regulador de la actual campaña de cereales y Circular del Servicio Nacional de Cereales desarrollando el mismo.

Tema 18. Compra de trigo.—Obligaciones del Servicio Nacional de Cereales y de los labradores.—Compra en almacén del Servicio.—Compra en depósito de la explotación agrícola.—Operación que ha de efectuar el Jefe de almacén en cada uno de estos casos.—Prohibición de recibir en fábricas venta de trigo a los harineros.

Tema 19. Reservas de consumo.—Sistemas de formalización. Canje.—Maquila.

Tema 20. Semillas.—Clasificación.—Distribución por el Servicio Nacional de Cereales.—Venta.—Préstamo.—Trueque.—Abonos.—Distribución por el Servicio Nacional de Cereales.

Tema 21. Organización del trabajo en silos, centros de selección y almacenes.—Capacidad de almacenamiento.

Tema 22. Liquidación de almacenes.—Balances.—Expedientes de méritos.

Tema 23. Contratación de servicios.—Diversas operaciones de manipulación de granos en los almacenes (ensacado, apilado, carga, descarga, etc.).—Arrendamientos de locales.—Reparaciones.—Siniestros.

Tema 24. Envíos y movimiento de mercancías y material

diverso entre almacenes.—Saquerio: Clasificación, reparación, conservación y control.

Tema 25. Contratación de personal obrero.—Seguros Sociales y de Accidentes.

CONTABILIDAD GENERAL

Tema 1.º Contabilidad: Concepto, fines e importancia.—Terminología contable.—Teneduría de libros: Aceptaciones y definición.—Clasificaciones que admite la contabilidad y la teneduría de libros.—Sistemas y métodos de contabilidad.

Tema 2.º Principios fundamentales de la partida doble.—Su aplicación a los hechos contables.—Libros de contabilidad: Clasificaciones.—Disposiciones legales: Su fuerza probatoria.

Tema 3.º Libro de inventarios y balances: Definición y rayado, su importancia.—Inventario inicial y anual, contable y extracontable.—Valoración de los elementos de activo y pasivo.

Tema 4.º Libro diario.—Definición y rayado.—Clasificación cronológica del movimiento de valores.—El borrador como base del diario.—Redacción de asientos en el diario: Asientos recapitulativos.—Corrección de errores.

Tema 5.º Libro mayor: Su objeto y rayado.—Mayor general y mayores auxiliares.—Índice del mayor.—Traslado de asientos del diario al mayor.—Corrección de errores.—Libros auxiliares más importantes.

Tema 6.º Movimiento de valores: Entradas y salidas.—Cuentas: Clasificación general.—Cuenta de capital.—Significado de las cuentas de capital-acciones, capital-obligaciones y reservas.

Tema 7.º Movimiento y saldo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias y sus divisionarias.—Cuenta de gastos generales y sus derivadas.

Tema 8.º Estudios de la cuenta de caja, valores mobiliarios, efectos a cobrar, efectos a negociar, efectos sobre el extranjero y efectos a pagar.—Libros auxiliares y registro de desarrollo de los mismos.

Tema 9.º Cuentas de mercaderías y propiedades.—Generalidades sobre amortización de los elementos del activo: Sistema de contabilidad.—Distinción entre una cuenta de valor y su correlativa de explotación.

Tema 10. Cuentas personales: Sus clases.—Operaciones de cuenta propia y de cuenta ajena, consideraciones sobre el saldo.—Especial referencia a la liquidación de las cuentas personales en moneda extranjera.

Tema 11. Cuentas corrientes con interés.—Métodos: Directo, indirecto y saldos.—Exposición y demostración del procedimiento en el método directo.

Tema 12. Cuentas corrientes con interés.—Método indirecto: Exposición y demostración del procedimiento.—Comparación del método indirecto con el directo.

Tema 13. Métodos de saldos en las cuentas corrientes con interés.—Desarrollo y liquidación de las cuentas de interés recíproco por este método.—Demostración del procedimiento.—Aplicación del método de saldos a las cuentas de interés recíproco.

Tema 14. Contabilidad de sucursales.—Métodos de contabilización en el sistema centralizado y descentralizado.—Especial referencia a las sucursales en el extranjero.

Tema 15. Negocios en participación: Concepto legal y desarrollo contable.—Método de pluralidad de cuentas (reparto final y reparto inmediato).—Método de cuenta única o partida mixta.—Aplicación del método de cuenta única a las participaciones en moneda extranjera.

Tema 16. Contabilidad de comisiones mercantiles.—Definición.—Preceptos del Código de Comercio relativos a esta clase de contratos.—Contabilidad de comisiones dadas y recibidas tanto desde el punto de vista del comitente como del comisionista.

Tema 17. Cuentas de orden y transitorias.—Su misión en la contabilidad.—División que de ellas puede hacerse y funcionamiento de las más importantes.

Tema 18. Aplicación de las cuentas de orden y transitorias a las operaciones de «Ventas a plazos» y «Créditos con garantía de valores».

Tema 19. Balance de comprobación.—Balance de saldos.—Estudio de las operaciones conducentes a su formación.

Tema 20. Balance general.—Estudio de las operaciones que comprende.—Asientos de omisión, rectificación y regularización.—Inventario extracontable.—Ordenación de las partidas que lo integran.—Disposiciones de la Ley de S. A. de 17 de julio de 1961 sobre valoración y ordenación de las partidas del balance.

Tema 21. Interpretación desde el punto de vista contable, económico y financiero de las partidas que constituyen el balance general.—Coficientes, estado de origen y aplicación de fondos e informe.

Tema 22. Asientos de cierre y reapertura.—Liquidación de negocios y métodos de su contabilización.—Su utilidad y normas para su formación.

Tema 23. Contabilidad de las compañías mercantiles.—Asientos característicos de apertura, desarrollo y liquidación del ejercicio.

Tema 24. Contabilidad objetiva.—Concepto.—Clasificación.—Contabilidad interna y externa.—Enlace entre la contabilidad interna y externa.

Tema 25. Estudio especial de las Empresas agrícolas, forestales, ganaderas y similares.—Industrias anejas.—Ideas de las operaciones que realizan y su contabilización.—Planes de cuentas de este tipo de empresas.

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA O PRESUPUESTARIA

Tema 1.º Contabilidad del Estado: Definición, objeto e importancia.—Breve reseña histórica de la misma, principales formas y organización actual.—Sus manifestaciones: Legislativa, ejecutiva y judicial.—Preceptos fundamentales de cada una de ellas, funciones que comprende y organismos que la ejecutan.

Tema 2.º Presupuestos del Estado: Concepto y definición. Su importancia, necesidad y clases.—Estructura, formación y duración.—Documentos que se acompañan a los proyectos de presupuestos.—Alteración de los créditos legislativos.—Transferencias de créditos.—Anticipaciones de fondos.—Liquidación del presupuesto.—Superávit y déficit.—Su concepto y clasificación.

Tema 3.º Presupuestos de los Organismos Autónomos de la Administración del Estado de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de 26 de diciembre de 1958.—Estructura, duración y formación.—Especial referencia a los del Servicio Nacional de Cereales.—Ejecución de los mismos.—Alteración de créditos presupuestados.—Transferencia de créditos y anticipaciones de fondos.

Tema 4.º Tecnicismo de la Contabilidad del Estado.—Cuentandantes.—Obligaciones y derechos del presupuesto corriente y de resultados de ejercicios cerrados.—Obligaciones de ejercicios cerrados.—Devoluciones y minoraciones de ingresos.—Formación.—Contrato.—Intervenido.—Operaciones del Tesoro: Deudores, acreedores, giros y valores y movimiento de fondos.—Operaciones de rectificación.—Aumentos y bajas simultáneas.—Referencia de las operaciones especiales que lucen en las cuentas del Servicio Nacional de Cereales.

Tema 5.º Ordenación e intervención de los gastos públicos. Pagos: Concepto y clasificación; pagos por obligaciones presupuestadas, por devolución de ingresos indebidos y por operaciones del Tesoro.—Ordenación e intervención de los pagos.

Tema 6.º Ordenación e intervención de los gastos y de los pagos en los Organismos Autónomos (Servicio Nacional de Cereales).—Por operaciones presupuestadas, por devolución de ingresos indebidos y por operaciones especiales.

Tema 7.º Intervención de los derechos del Tesoro y de los ingresos públicos.—Ingresos por valores presupuestados, por reintegro en disminución de los pagos públicos, por recursos locales y por operaciones del Tesoro.

Tema 8.º Intervención de los derechos y de los ingresos en los Organismos Autónomos (Servicio Nacional de Cereales): Ingresos por valores presupuestados, por reintegro de gastos y por operaciones especiales.

Tema 9.º Documentos generales.—Cuentas administrativas.—Facturas.—Relaciones.—Certificaciones en general.—Certificaciones de descubierto: Su objeto y tramitación.

Tema 10. Documentos de almacén: Pedidos, guías, tornaguías, actas de recuento.—Estructura y preceptos generales relativos a los expresados documentos.—Normas del Servicio Nacional de Cereales relativas a sus documentos y efectos especiales.

Tema 11. Documentos de Tesorería: Su concepto.—Mandamientos de ingreso: Concepto, estructura y clasificaciones.—Trámites principales para hacerlos efectivos en las Cajas del Tesoro y en las del Servicio Nacional de Cereales.—Anotaciones que producen en los libros de contabilidad y su reflejo en cuentas (sólo referidos a libros y cuentas del Servicio Nacional de Cereales).

Tema 12. Documentos de Tesorería.—Mandamientos pago: Concepto, clasificación y estructura.—Trámites principales para hacerlos efectivos en las Cajas del Tesoro y en las del Servicio Nacional de Cereales.—Anotaciones que producen en los libros y cuentas del Servicio Nacional de Cereales.

Tema 13. Cuentas anuales de Caja y Bancos.—Definición y objeto.—Oficinas que la rinden.—Estructura: Columnas, su significación.—Forma de cuadrar la primera parte de la cuenta.—Comprobaciones: Consigo mismo y enlace y relaciones con las demás cuentas.—Justificación.—Exposición ordenada de los principales hechos contables que en ella han de reflejarse.

Tema 14. Cuentas anuales de recursos.—Definición y objeto. Oficinas que la rinden.—Estructura: Columnas, su significación.—Comprobaciones y enlaces.—Justificación: Exposición ordenada de los principales hechos contables que en ella se reflejan.

Tema 15. Cuentas anuales de obligaciones.—Definición y objeto.—Oficinas que la rinden.—Estructura: Columnas, su significación.—Comprobaciones y enlaces.—Justificación.—Exposición ordenada de los principales hechos contables que en ella han de reflejarse.

Tema 16. Cuentas mensuales de Administración de Efectos. Definición, enumeración de las mismas.—Oficinas que las rinden.—Estructura: Comprobación y justificación.

Tema 17. Cuentas anuales que rinde la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales.—Enumeración de las mismas. Cuenta de presupuestos.—Estructura, columnas, su significación. Particularidades de las cuentas de Caja y Bancos, recursos y obligaciones.

Tema 18. Cuentas que rinde la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales.—Cuenta general anual de propiedades. Estructura: Columnas, su significación.

Tema 19. Cuentas que rinde la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales.—Cuenta general de Patrimonio.—Partes de que consta.—Estructura de las mismas.—Hechos contables que en la misma refleja.

Tema 20. Examen de las cuentas por la Intervención General y por el Tribunal de Cuentas del Reino.—Plazos de rendición.—Notas de defectos.—Pliegos de reparos.

Tema 21. Contabilidad del Sector Público.—Principales sistemas de contabilidad nacional.—Estudio especial del sistema normalizado de la O. F. C. E.

Tema 22. Contabilidad de Tesorería.—Libros en que se desarrolla tanto en la Dirección General como en las Oficinas Provinciales del Servicio Nacional de Cereales.—Ídem de la contabilidad de recursos y de las obligaciones.—Estudio especial del estado AC-3R que rinde mensualmente las Jefaturas Provinciales.

CONTABILIDAD ESPECÍFICA

Tema 1.º Contabilidad específica del Servicio Nacional de Cereales: Central, provincial.—Clase de operaciones que realiza el Servicio Nacional de Cereales.—Cuentandantes.—Concierto con la Banca privada.—Regularización de precios para compraventa de cereales panificables por el Servicio Nacional de Cereales.

Tema 2.º Contabilidad provincial: Documentos, libros, partes y cuentas.—Plazos para su rendición a la Dirección General.

Tema 3.º Organización de los trabajos de contabilidad en las Jefaturas Provinciales.—Funciones del Secretario provincial como Administrador.

Tema 4.º Partes A-1.—Funcionarios encargados de su rendición.—Trabajos previos para su contabilización.—Libros en los que se reflejan sus resultados.—Justificantes que les acompañan.—Su archivo.

Tema 5.º Compras del Servicio Nacional de Cereales.—Contratos negociables.—A4-AC-1: Partes de que constan, funcionarios que ordenan el pago, Entidad que lo satisface, perceptor y autorizado, Requisitos exigidos por la Banca concertada para su cobro.—Documentos redactados por la Banca hasta fijar el total cargo.—Errores que pueden cometerse: forma de subsanarlos.—Libros en que se contabilizan las compras y los pagos.—Otras entradas de productos: Su contabilización.

Tema 6.º Ventas del Servicio Nacional de Cereales: Sus clases.—Ingresos por ventas: Documentos que se extienden por la Banca, plazo para su rendición.—Errores que pueden cometerse. Forma de subsanarlos.—Libros para la contabilización de las ventas y los ingresos.—Otras salidas de productos: Su contabilización.

Tema 7.º Partes AC-4G.—Plazo para su rendición.—Funcionarios encargados de su redacción y forma de confeccionarlos.—Errores que pueden cometerse.—Forma de subsanarlos.—Libros AC-2i.—Su enlace con el AC-4G y AC-3L.

Tema 8.º Partes P-15.—Forma de redactario.—Plazo para su rendición.—Libros de los que se deduce.—Partes P-15-R.

Tema 9.º Libro Registro de Ingresos y Ventas.—Negociado encargado de su redacción y cuadro.—Operaciones a realizar para su comprobación con los ingresos figurados en el AC-3L.—Determinación de las ventas pendientes de formalizar.—Determinación de las ventas pendientes de servir.—Distinción entre las ventas pendientes de formalizar de «Resultas» y las que corresponden al ejercicio corrientes.

Tema 10. Libro de Registro de Ingresos y Ventas.—Contabilización de las Ventas a Intendencia y con aval: bancario en sus distintas modalidades.—Reapertura del citado Registro.—Control de las ventas pendientes de formalizar de «Resultas» y su reflejo en el parte AC-3L.—Expediente de prescripción de las ventas pendientes de formalización.

Tema 11. Partes de operaciones de siembra en Centros de selección y almacenes de distribución.—Partes AC-4F: plazo para su rendición, funcionario que lo rinde y negociado que lo redacta.—Partes A-1 de operaciones de siembra.—Libros en que se desarrollan los asientos.—Enlaces de las operaciones de siembra con las de ordinario.—Operación de trueque: cuadro de la misma.

Tema 12. Prestamos de abonos y semillas.—Trámites para su concesión.—Órdenes de entrega de abonos y semillas.—Reintegros.—Libros en los que se contabilizan.—Cuadro de los préstamos pendientes de reintegro.—Moratorias.—Certificaciones de descubierto, registro de las mismas.—Relaciones facturas de abonos, su pago y contabilización.

Tema 13. Prestamos a metálico: Su contabilización.—Parte que se rinde.—Subvenciones a explotaciones agrícolas modestas: Su contabilización y cuadro de pendiente de pago.

Tema 14. Suquero: Ingresos en calidad de fianza; devolución de las mismas.—Reflejo de la construcción y devolución de la fianza en el Libro Registro de Ingresos y Ventas.—Revalorización de existencias: Su contabilización.—Parte de operaciones de importación, estructura y plazo para su rendición.

Tema 15. Expediente de devolución de ingresos en general: Su intervención y tramitación.—Su contabilización en libros y partes.—Gastos de transferencia, su cuantía.—Plazos a la Banca concertada para su rendición al Servicio Nacional de Cereales de los documentos de ingresos y pagos quincenal y mensual.

Tema 16. Cuadro de las operaciones pendientes de pago.—Trabajos a realizar por las Jefaturas Provinciales hasta su determinación.—Relación nominal de pendientes de pago.—Errores localizados en la determinación del pendiente de pago: Forma de rectificarlo.—Distinción entre los pagos de resultas y los de ejercicios corrientes.—Expedientes de prescripción de los contratos negociables A4-AC-1.

Tema 17. Cuenta mensual AC-3L.—Plazo para su rendición.—Funcionarios que la redactan y la rinden.—Estructura y forma de redactarla.—Resumen de las operaciones pendientes en fin de cada mes.—Documentos que se acompañan al AC-3L del mes de mayo.

MODELO DE INSTANCIA

Don natural de provincia de con domicilio en provincia de calle o plaza de número nacido el día de de 19....., enterado de la oposición restringida convocada por la Dirección General del Servicio Nacional de Cereales en fecha de de 19..... para cubrir plazas vacantes en el Grupo General Contable y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria,

SUPLICA a V. I. se digne admitirle a las prácticas de los ejercicios y pruebas de dicha oposición, comprometiéndose, en su momento, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Gracia que espera alcanzar de V. I., cuya vida guarde Dios muchos años.

..... a de de 19....

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL ADJUNTO DEL SERVICIO NACIONAL DE CEREALES.