

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**ORDEN de 9 de junio de 1971 por la que se convocan pruebas selectivas, turno libre, para ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado.**

Ilmos. Sres.: Por existir vacantes en el Cuerpo Administrativo y ser necesaria su provisión, esta Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 1. c), del artículo 15 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y de acuerdo con la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, ha resuelto aprobar las siguientes:

#### Bases de convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en turno libre 110 plazas vacantes en el Cuerpo Administrativo.

1.2. Antes del comienzo de los ejercicios, la Administración podrá, por necesidades de los servicios, incrementar el número de plazas que se determinan en la convocatoria, en cuyo caso se abrirá un nuevo plazo para la presentación de solicitudes.

1.3. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por el Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de esta Orden.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de formación en la Escuela Nacional de Administración Pública.
- c) Período de prácticas organizado por dicha Escuela en colaboración con los Departamentos ministeriales respectivos.

##### 1.5. Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de los cuatro ejercicios que a continuación se indican, los tres primeros eliminatorios.

**Primer ejercicio.**—Este ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versarán sobre el contenido de todos los programas que figuran como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

**Segundo ejercicio.**—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio consistente en exponer oralmente dos temas de las materias «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo», «Realidad socio-económica de España» y «Contabilidad Pública». (Temas 1 al 50 del programa general.)

El tiempo máximo para desarrollar los dos temas será de quince minutos, y a continuación el Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados, durante el tiempo máximo de diez minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar la exposición de los temas que le hayan correspondido en suerte.

**Tercer ejercicio.**—Todos los aspirantes aprobados en el segundo ejercicio deberán realizar esta prueba consistente en resumir un texto sobre cuestiones de interés en el mundo contemporáneo, elegido al efecto por el Tribunal y resolver dos problemas de cálculo o estadística, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

El resumen se presentará mecanografiado a dos espacios. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

**Cuarto ejercicio.**—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio, de mérito, consistente en las modalidades siguientes:

**Idiomas.**—El ejercicio consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas, mediante prueba escrita sin diccionario y una conversación con el Tribunal.

**Programación para ordenadores electrónicos.**—Este ejercicio consistirá en dos pruebas: En la primera de ellas se confeccionará un organigrama para un proceso administrativo y, en la

segunda, se codificarán las instrucciones correspondientes al organigrama confeccionado anteriormente, en el lenguaje señalado por el Tribunal, entre los elegidos por el aspirantes. Para la realización de este ejercicio se podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

Los opositores indicarán en su solicitud a qué pruebas de mérito deseen, en su caso, presentarse.

16. Los aspirantes deberán presentarse provistos de máquina de escribir para la realización del tercer ejercicio.

##### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para funciones públicas.
- f) Los aspirantes femeninos, haber realizado el Servicio Social antes de finalizar el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos o estar exentos de su cumplimiento.

2.2. Se considera equivalente al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido a tal fin por el Consejo Nacional de Educación con fecha 12 de noviembre de 1969, los títulos de Bachiller Laboral Superior o Bachiller Técnico Superior, Bachiller Eclesiástico, Maestro de Primera Enseñanza y los de Abarejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico en cualquiera de sus modalidades.

##### 3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia por duplicado según el modelo oficial que les será facilitado gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, así como en el Centro de Información de la Presidencia del Gobierno y en la Escuela Nacional de Administración Pública.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno en un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Escuela Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares) o en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de 350 pesetas. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia lugar, fecha y número del giro; asimismo deberá presentar la instancia en el servicio de Correos para estampar el sello de fechas en el recuadro superior derecho que demuestre haber efectuado el giro. Cuando el pago se realice directamente en la Escuela Nacional de Administración Pública, se consignará el número del recibo correspondiente.

3.5. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivara sin más trámites.

##### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el requisito del pago de derechos de examen, la Dirección General de la Función Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de su publicación.

4.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva que se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva se podrá interponer el recurso de reposición ante la Presidencia del Gobierno, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

#### 5. DESIGNACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1. El Tribunal calificador será designado por esta Presidencia del Gobierno, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública y estará constituido por él mismo, o persona en quien delegue, como Presidente, y cuatro Vocales, uno de los cuales será Profesor de la mencionada Escuela, dos serán Técnicos de Administración Civil, de los cuales uno deberá ocupar destino en la Dirección General de la Función Pública y el cuarto Vocal, que actuará como Secretario, deberá pertenecer al Cuerpo Administrativo. Se nombrarán tantos miembros titulares como suplentes.

5.2. Sin perjuicio de lo establecido en la norma anterior, la Presidencia del Gobierno, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, podrá nombrar otros Tribunales cuando el número de aspirantes así lo aconseje, habida cuenta de la celeridad con que deban realizarse las pruebas.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal o, en su caso, de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Gobierno, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del día 15 de enero de 1971.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se fijará mediante sorteo público y su resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El Tribunal una vez constituido acordará la fecha, lugar y hora para realizar el primer ejercicio, y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.6. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria será excluido de la misma, previa audiencia del interesado y se dará cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Director general de la Función Pública o al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

#### 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos; para ser aprobado se necesitará obtener como mínimo cinco puntos.

7.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada tema desarrollado; para aprobar será necesario obtener diez puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

7.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las pruebas; para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará con tres puntos el conocimiento de cada idioma, así como el de programación de ordenadores electrónicos.

#### 8. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NUMERAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO EN PRÁCTICAS

8.1. Finalizada la realización de todos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal calificador del mismo hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas, enviando dicha relación a la Dirección General de la Función Pública a los efectos de lo previsto en la norma 8.4.

Al mismo tiempo elevará a la Presidencia del Gobierno, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 2, del Reglamento General para el Ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

8.2. Una vez publicada la lista mencionada en la norma anterior los aspirantes aprobados presentarán en la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsación) del título de Bachiller Superior o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonado los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo fijado por el párrafo primero de esta norma.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido necesariamente por las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

e) En el caso de los aspirantes femeninos, certificación acreditativa de haber cumplido el Servicio Social o de estar exenta del mismo, con mención de la fecha en que fue finalizado, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado al principio de esta norma.

8.3. Los que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependiere para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

8.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas del Cuerpo Administrativo.

En los respectivos nombramientos se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos con arreglo a lo previsto en el Decreto 2780/1965, de 23 de septiembre.

De acuerdo con el artículo primero de dicho Decreto, quienes sean funcionarios de carrera de la Administración Civil del Estado o funcionarios militares, seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que, en su caso, les correspondan, salvo que opten expresamente por el régimen económico establecido por el mencionado Decreto para los funcionarios en prácticas.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Dirección General de la Función Pública formulará la propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

#### 9. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir con aprovechamiento al curso selectivo de formación que organice la Escuela Nacional de Administración Pública.

La elección de vacantes se efectuará al comienzo del curso, de acuerdo con el orden obtenido en la fase de oposición.

El curso de formación tendrá una duración mínima de ciento veinticinco horas lectivas y máxima de doscientas cincuenta. La calificación se otorgará por la Dirección de la Escuela a la vista de los ejercicios y exámenes organizados para comprobar el aprovechamiento, y no podrá rebasar un total de cuarenta puntos, siendo necesario para aprobar alcanzar al menos la calificación de veinte puntos.

9.2. La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública, al comenzar el curso, dará a conocer el programa del mismo, que deberá comprender las siguientes materias:

##### a) Formación común.

Procedimiento administrativo y consulta de textos legales.  
Simplificación del trabajo.  
Régimen de la Función Pública.  
Relaciones públicas.  
Prácticas de Estadística.  
Prácticas de Contabilidad.  
Mecanización.

##### b) Formación sectorial.

Organización y legislación del Ministerio a que sean destinados los aspirantes.

La Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública fijará las normas sobre desarrollo del curso, ampliando también las materias con aquellas otras disciplinas y enseñanzas que considere necesarias para la mejor formación de los funcionarios del Cuerpo Administrativo.

9.3. Finalizado el curso de formación o simultáneamente al mismo, la Escuela Nacional de Administración Pública en colaboración con los diferentes Ministerios interesados, organizará las prácticas administrativas que han de seguir los asistentes al curso.

9.4. La duración del período de prácticas la establecerá la Escuela; la calificación será de «apto» o «no apto», y corresponderá atribuirle al Jefe de Personal del Ministerio correspondiente.

9.5. Aquellos aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el período de prácticas podrán repetir los correspondientes ejercicios dentro de los seis meses siguientes. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.6. Los aspirantes que no superasen el curso de formación no serán considerados funcionarios en prácticas a los efectos de retribución a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

#### 10. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

10.1. Concluido el curso de formación y el período de prácticas, la Escuela Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida en el curso de formación sumada a la obtenida en la fase de oposición.

10.2. La Escuela Nacional de Administración Pública elevará a la Presidencia del Gobierno la propuesta final de nombramiento tomando como base la relación a que se alude en la norma anterior.

Los aspirantes que según lo dispuesto en la norma 9.5 superasen el curso de formación o el período de prácticas con posterioridad a su promoción serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta, y cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

#### 11. EJERCICIOS A CELEBRAR EN LAS ISLAS CANARIAS O EN OTRAS PROVINCIAS

11.1. En atención al número de aspirantes que residan en las Islas Canarias y, en su caso, en aquellas otras provincias en que sea particularmente elevado el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública podrá acordar la realización en ellas de alguno o algunos de los ejercicios de la oposición. Dichos ejercicios se celebrarán ante un Tribunal especial constituido por los miembros designados por el Director de la Escuela, como Presidente nato, entre los Vocales titulares y suplentes del Tribunal nombrado por la Presidencia del Gobierno. Los locales, días y horas en que hayan de tener lugar los ejercicios se acordarán por el Tribunal especial, de acuerdo con el Presidente del Tribunal de Madrid y de conformidad con lo dispuesto en esta Orden.

11.2. Los Tribunales constituidos fuera de Madrid levantarán acta de las sesiones que celebren, consignando en las mismas la hora, día y objeto de la reunión. En las actas relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el enunciado o contenido de las pruebas o temas que se hayan desarrollado. Las actas originales, en unión de los sobres cerrados y lacrados que contengan las pruebas escritas se enviarán a la Escuela Nacional de Administración Pública, que las remitirá al Tribunal que actúe en Madrid, el cual calificará en todo caso las pruebas escritas. De las actas se extenderán copias autorizadas por el Presidente del Tribunal especial, que serán archivadas en la Secretaría General del Gobierno Civil de la provincia de que se trate.

11.3. Una vez que el Tribunal que actúe en Madrid reciba y califique las pruebas remitidas, adoptará las medidas oportunas para que lo antes posible se publiquen las calificaciones en los lugares donde se hayan celebrado las correspondientes pruebas.

#### 12. NORMA FINAL

12.1. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II.

Madrid, 9 de junio de 1971.

CARRERO

Imos, Sres. Director general de la Función Pública y Director de la Escuela Nacional de Administración Pública.

#### ANEXO PROGRAMA

##### I. Organización del Estado y de la Administración Pública

1. El Estado.—Concepto y elementos.—La constitución: Concepto y clases.

2. La teoría de la división de poderes.—Funciones normativas, administrativas y jurisdiccionales.

3. El régimen español actual.—Instituciones básicas.—Las Leyes Fundamentales del Reino.

4. Análisis de la Ley de Principios Fundamentales del Movimiento, del Fuero de los Españoles y del Fuero del Trabajo.

5. La Jefatura del Estado: Concepto y funciones.—La sucesión a la Jefatura del Estado.

6. Las Cortes Españolas.—Composición, organización y funcionamiento.

7. La organización judicial española: Organos y competencias fundamentales.

8. La Organización del Movimiento Nacional.—El Consejo Nacional.

9. Los Sindicatos en España: Organización y funciones.

10. La Administración Central en España: Organos que comprende. Especial referencia al Consejo de Ministros y Comisiones Delegadas del Gobierno.

11. El Presidente del Gobierno.—Los Vicepresidentes del Gobierno.—Ministros, Subsecretarios, Directores generales y Secretarías generales Técnicas.

12. La Administración periférica.—Gobernadores civiles.—Gobernadores generales, Subgobernadores, Delegados del Gobierno.—Comisiones provinciales de Servicios Técnicos.—Delegaciones provinciales.

13. Entidades que comprende la Administración Local.—Concepto y evolución histórica.

14. La provincia.—Organización y competencia de las Diputaciones provinciales.

15. El Municipio.—Concepto y naturaleza.—Organización y funciones.—El Alcalde: Nombramiento y funciones.—El Ayuntamiento: Organización y funciones.

16. La Administración consultiva: Concepto y naturaleza.—Especial referencia al Consejo de Estado.—Otros organos consultivos.

17. La Administración Institucional: Concepto y naturaleza. Los Organismos autónomos.

##### II. Nociones de Derecho administrativo

18. El Derecho Administrativo: Concepto.—Administración Pública y Derecho administrativo.

19. Fuentes del Derecho administrativo (I): La Ley.—Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley ordinaria.

20. Fuentes del Derecho administrativo (II).—El Reglamento.—La costumbre. La jurisprudencia.—Valor de la doctrina científica.

21. Acto administrativo.—Concepto.—Clases.—Regulación.

22. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—Invalidez del acto administrativo.—Nulidad o anulabilidad.—Revisión de oficio.

23. Los contratos administrativos.—Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Resolución, rescisión y denuncia de los contratos.

24. El Procedimiento administrativo.—La Ley de 17 de julio de 1958. Contenido, ámbito de aplicación y principios informadores.

25. Los recursos administrativos: Alzada, reposición, revisión y súplica.

26. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y evolución histórica.—Características fundacionales del recurso contencioso-administrativo.

27. La responsabilidad de la Administración: Evolución y fundamentos. Requisitos de exigibilidad.

28. Personas al servicio de la Administración Pública.—Los funcionarios públicos.—Concepto y clases.

29. Adquisición y pérdidas de la condición de funcionarios.—Situaciones.

30. El contenido de la relación funcional.—Derechos y deberes.—Responsabilidad de los funcionarios.

31. Formas de la acción administrativa.—Policía, fomento y servicio público.

32. Las actividades del Estado en materia de educación, sanidad, seguridad social, vivienda y urbanismo.

33. La actividad del Estado en materia de comunicaciones, comercio y turismo.

34. La actividad del Estado en materia de desarrollo económico.—Los Planes de Desarrollo Económico y Social.

35. La actividad financiera del Estado.—Los Presupuestos.—La estructura del presupuesto de gastos.—Formación y duración del presupuesto.—Documentos que acompañan a los proyectos de presupuestos.

36. La estructura del presupuesto de ingresos.—El sistema tributario español: Características y principales impuestos.

37. Las modificaciones presupuestarias.—Créditos extraordinarios y suplementarios.—Créditos ampliables y de calificada excepción.—Anticipaciones de fondos.—Incorporaciones y transferencias de créditos.

##### III. Realidad económica y social de España

38. El marco natural de la economía española: Situación geográfica, extensión superficial, clima, orografía, hidrografía, suelo, subsuelo y vegetación.

39. La población española: Evolución y estructura.—Distribución geográfica.—Movimientos migratorios.—La población activa.

40. La agricultura en España: Su estructura.

41. Principales cultivos.—La ganadería.—La minería en España.—Características fundamentales y principales producciones mineras.

42. La industria en España: Su estructura.—Aspectos fundamentales de la industria básica.

43. Los transportes en España.—Estructura del transporte terrestre: Ferrocarriles y carreteras.—La marina mercante.—La aviación civil.

44. Renta nacional.—Evolución y distribución.

#### IV. Contabilidad

45. La contabilidad pública: Concepto y sistema.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.—La contabilidad presupuestaria.

46. Tecnicismo de la contabilidad presupuestaria.—Presupuesto corriente y resultados de ejercicios cerrados.—Obligaciones de ejercicios cerrados.—Contraído, formalización e intervenido.—Devolución y minoración de ingresos.—Consignación y remanentes de crédito.—Cuentadante.

47. La ejecución del presupuesto de gastos.—Fases principales.—El control financiero de gastos y pagos.—Idea general de la ejecución presupuestaria en relación con los ingresos.

48. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza. Los gastos de personal: Formación de nóminas.—Justificación de los gastos de personal y de material.

49. Documentos de Tesorería: Clases, contenido y procedimiento de tramitación.—Referencia al Servicio de Tesorería del Estado.

50. Idea general de las cuentas que sirven de desarrollo al presupuesto: Especial referencia a las cuentas de Tesorería, gastos y rentas públicas.—La cuenta general del Estado.

51. La contabilidad privada.—Sistemas y métodos de contabilidad.—La partida doble.

52. Teneduría de libros.—Libros de contabilidad.—Idea general del libro de inventarios y balances, diario y mayor.

53. Las cuentas: Clasificaciones.—Referencia a las principales cuentas.

54. El balance.—Balances de comprobación y de situación.—Liquidación de negocios.

#### V. Estadística

55. La estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaño y caracteres.—Clases de estadísticas.

56. Sistemas de representación gráfica.—Representación de una distribución bidimensional.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.

57. Características de una distribución de frecuencias.—Promedios.—Media aritmética: Procedimientos abreviados de cálculo.—Mediana y moda: Su determinación con intervalos de la misma y desigual amplitud.—Aplicaciones.

58. Medidas de dispersión.—Recorrido, varianza, desviación típica y coeficiente de variación de Pearson.—Procedimientos abreviados para el cálculo de la varianza.—Aplicaciones.

59. Números índices.—Índices simples y complejos.—Índices del coste de la vida, de la producción industrial, de salarios y del comercio exterior.—Aplicaciones.

60. Ajuste de una recta y de una parábola de segundo grado por el método de mínimos cuadrados.—Métodos abreviados de ajuste.—Aplicaciones.

61. Rectas de regresión y coeficiente de correlación lineal simple.—Interpretaciones y aplicaciones.

62. Estudio elemental de las series cronológicas.—Métodos de determinación de la tendencia general y de los índices de las variaciones estacionales.—Aplicaciones.

63. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo.

64. Datos demográficos y datos económicos: Referencia a las más importantes fuentes estadísticas españolas.

#### VI. Cálculo

65. Divisibilidad.—Números primos.—Descomposición factorial.—Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

66. Proporcionalidad.—Relaciones entre magnitudes.—Razones directa e inversa.—Razones compuestas.—Proporciones: Términos y propiedades.

67. Regla de tres simple.—Aplicaciones.—Regla de tres compuesta.—Aplicaciones.—Método de reducción a la unidad.

68. Repartos proporcionales.—El reparto directa o inversamente proporcional a ciertas cantidades.—La regla de compañía.

69. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.

70. Regla de interés.—Clases de interés.—El interés simple: Problemas en relación con la variable tiempo.—Determinación de intereses, capitales y tipos.—El interés compuesto: Métodos de aplicación.

## MINISTERIO DE HACIENDA

**RESOLUCION del Consejo de Administración de las Minas de Almadén y Arrayanes por la que se saca concurso de méritos la provisión de una vacante de Maestra y dos de Maestro de Sección, así como una de Maestro y otra de Maestra de Educación Física en el Patronato Escolar «Hijos de Obreros» del establecimiento minero de Almadén (Ciudad Real).**

El Consejo de Administración de las Minas de Almadén y Arrayanes, «Consejo Escolar Primario» del Grupo de Patronato «Hijos de Obreros», que funciona en la ciudad de Almadén, convoca concurso de méritos entre Maestros nacionales, para proveer una vacante de Maestro de Sección, dos de Maestra de Sección, así como una de Maestro y otra de Maestra de Educación Física.

Para poder tomar parte en el concurso de Maestros de Sección los solicitantes deberán reunir las condiciones siguientes:

1. Ser español, mayor de edad y no exceder de los cincuenta años.
2. Pertenecer al Escalafón General del Magisterio y hallarse en servicio activo en Escuela Nacional.
3. Haber sido depurado sin sanción, cuando fuere procedente por la fecha de su ingreso en el Magisterio.
4. Tener aprobadas las oposiciones a Escuelas en poblaciones de 10.000 habitantes.

No necesitarán reunir esta condición:

- 1.º Los que procedan de Escuelas obtenidas en localidad de censo de población referido en virtud de concurso general de traslado.
- 2.º Los que posean el título de Licenciado en Facultad Universitaria y otro de grado superior que equivalga a aquél.
- 3.º Los que sean procedentes de la extinguida Escuela de Estudios Superiores del Magisterio.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes especialidades de Enseñanza Artesana: Repujado, Encuadernación, Dibujo, Geométrico, Industrial, Talla en Madera, Marquetería, Profesor de piano o cualquiera otra que, a juicio del Patronato, merezca ser tenida en cuenta.

Los concursantes deberán presentar, junto con la instancia, una hoja de servicios certificada y cerrada al día de la publicación de esta convocatoria y cuantos documentos acreditativos de méritos estime oportuno alegar, así como el documento en que conste la conformidad del interesado de aceptar la plaza, caso de ser propuesto para ellas.

Para poder tomar parte en el concurso de un Maestro y una Maestra de Educación Física, deberán los solicitantes reunir las siguientes condiciones:

1. Pertenecer al Magisterio Nacional.
2. Acreditar la aprobación del curso de Profesores de Educación Física, mediante certificación expedida por la Delegación de Educación y Ciencia.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente de este Consejo de Administración y se presentarán exclusivamente en las Oficinas Centrales del Organismo, Alcalá, 45, 5.ª planta, Madrid (edificio del Banco de Vizcaya), hasta el día 23 de los corrientes.

Durante el plazo de presentación de instancias estarán de manifiesto en las Oficinas Centrales del Consejo (Madrid) y en el Grupo Escolar «Hijos de Obreros», de Almadén, el Reglamento de este último Centro docente y las bases del concurso.

Seleccionados los aspirantes, con arreglo al procedimiento señalado en las bases del concurso, el Consejo de Administración elevará propuesta a la Dirección General de Enseñanza Primaria para su nombramiento definitivo.

Madrid, 4 de junio de 1971.—El Vocal Secretario.—3.516-A.

## MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

**RESOLUCION de la Jefatura Provincial de Carreteras de Gerona por la que se dispone la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos y se fijan día, hora y lugar para la celebración de los exámenes del concurso-oposición para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Técnico de Laboratorio.**

Finalizado el plazo de admisión de instancias para tomar parte en el concurso-oposición libre convocado para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Técnico de Laboratorio, vacante en la