

# MINISTERIO DE COMERCIO

**RESOLUCION de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes por la que se convocan pruebas selectivas, turno libre, para cubrir cincuenta plazas de Administrativos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Organismo.**

Por existir vacantes de Administrativos en este Organismo y ser necesaria su provisión, esta Comisaría General, debidamente autorizada por el Ministerio de Comercio y la Presidencia del Gobierno, en uso de las facultades que le están atribuidas en el apartado 7.º d), del artículo 6.º del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos autónomos y de acuerdo con la Reglamentación General para el Ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio («Boletín Oficial del Estado» del 29), ha resuelto aprobar las siguientes:

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cincuenta plazas vacantes de funcionarios administrativos existentes en esta Comisaría General, que estarán dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás remuneraciones correspondientes a la categoría de Oficial especializado que figura en el vigente presupuesto de gastos del Organismo. Las vacantes a cubrir están situadas en el Organismo Central y Delegaciones Provinciales.

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

- a) Oposición, que tendrá lugar en Madrid.
- b) Curso selectivo de formación, que tendrá lugar en Madrid o en Alcalá de Henares.

### 1.3. Ejercicio 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: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido del programa que figura en el 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: uno de los grupos I y II del programa (temas del 1 al 4), el otro de los grupos III, IV y V (temas del 42 al 71).

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, estadística o contabilidad, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

El resumen se presentará, a ser posible, 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 aspirante. 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.

1.4. Los aspirantes que deseen realizar mecanografiada la primera prueba del tercer ejercicio podrán venir provistos de la máquina de escribir.

### 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.

### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar el impreso de solicitud dirigido al Comisario general de Abastecimientos y Transportes, debidamente reintegrado y cumplimentado, ajustado al modelo adjunto.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será 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 se hará en el Registro General de la Comisaría General o en sus Delegaciones Provinciales, o bien en los Gobiernos Civiles, Oficinas de Correos, en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de 350 pesetas.

El importe de dichos derechos podrá realizarse por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Comisaría General de Abastecimientos y Transportes. Pruebas selección Administrativas. Calle de Aimagro, número 33, Madrid-4». En este caso deberá figurar como remitente el propio aspirante, haciendo constar en la solicitud el número de libranza del giro, fecha y lugar de imposición. Cuando el pago se efectúe directamente en la Comisaría General, se consignará el número del recibo en la solicitud.

3.5. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reúne 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 archivará sin más trámite.

### 4. Admisión de candidatos

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

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

4.3. Los interesados podrán interponer para la lista provisional la reclamación ante este Organismo prevista 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 que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueba la lista definitiva.

### 5. Constitución y actuación del Tribunal

5.1. El Tribunal calificador se hará público en el «Boletín Oficial del Estado» y estará compuesto como sigue: Presidente, el ilustrísimo señor Secretario general de la Comisaría General, que podrá delegar en el ilustrísimo señor Jefe de los Servicios Generales o en otro Jefe de Servicio. Vocales: tres funcionarios del mismo Organismo designados por la propia Comisaría General, uno de los cuales será el Jefe de la Sección de Personal, que actuará como Secretario del Tribunal, y un funcionario designado por la Dirección General de la Función Pública.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

5.2. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Comisaría General, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren circunstancias previstas en el citado precepto.

### 6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

6.1. El primer ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes del 1 de diciembre del presente año.

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.

8.6. 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.

#### 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, como máximo, el conocimiento de cada idioma, así como el de programación de ordenadores electrónicos.

#### 8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

8.1. Finalizada la realización de todos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que puedan rebasar estos el número de plazas convocadas, y enviará dicha relación al Ilustrísimo señor Comisario general con propuesta de nombramiento a su favor, a los efectos previstos en la norma 8.4.

Al mismo tiempo, se enviará a la misma autoridad 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; esto a los exclusivos efectos de lo dispuesto en la norma 8.5.

8.2. Una vez publicadas la lista mencionada en la norma anterior, los aspirantes aprobados deberán remitir a la Sección de Personal, dentro del plazo de treinta días a partir de su publicación, 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 compulsión) del título de Bachiller Superior o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados 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 fué finalizado, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado al principio de esta norma.

f) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947 deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

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 administrativos en prácticas de la Comisaría General.

En los respectivos nombramientos se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos, ya que a partir de la misma los funcionarios en prácticas percibirán el 80 por 100 del sueldo correspondiente a la categoría de Oficial especializado, que se hará efectivo con cargo al crédito que se habilite al efecto en el presupuesto de este Organismo.

Esta percepción la conservarán hasta la toma de posesión quienes habiendo superado el curso selectivo de formación sean nombrados funcionarios de carrera y la perderán quienes se encuentren en el caso de la norma 8.4.

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

En este caso, la Sección de Personal formulará al Ilustrísimo señor Comisario general propuesta adicional 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

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir con aprovechamiento al curso selectivo de formación que organice la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública.

El curso de formación tendrá una duración mínima de ciento veinticinco horas lectivas y máxima de ciento sesenta y cinco. La calificación se otorgará por la mencionada Escuela Nacional 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 general.

Procedimiento administrativo y consulta de textos legales.  
Simplificación del trabajo.  
Regimen de la Función Pública.  
Relaciones públicas.  
Prácticas de estadística.  
Prácticas de contabilidad.  
Mecanización.

##### b) Formación específica.

Actividades y funciones de la Comisaría General de Abastecimientos y Transportes.

La Comisaría General, en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública fijará las normas sobre el desarrollo del curso, ampliando también las materias con aquellas otras disciplinas y enseñanzas que considere necesarias para la mejor formación de estos funcionarios.

La elección de vacantes se efectuará por los aspirantes aprobados al final del curso selectivo, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el orden obtenido según la puntuación total lograda por los mismos en las dos fases selectivas.

9.3. Aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso de formación, podrán repetir los correspondientes ejercicios dentro de los seis meses siguientes. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.4. Los aspirantes que no superasen el curso de formación perderán su condición de funcionarios en prácticas a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

#### 10. Propuesta final y nombramientos definitivos

10.1. Concluido el curso de formación, la Sección de Personal de la Comisaría General determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida en el curso de formación sumada a la de la fase de oposición.

10.2. La mencionada Sección de Personal elevará al Ilustrísimo señor Comisario General 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 9.3 superasen el curso de formación con posterioridad a su promoción serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación de administrativos a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta y cualquiera que fuese la puntuación obtenida.

#### 11. Normas finales

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

11.2. La firma de la solicitud para tomar parte en estas pruebas de selección por parte del interesado supone su conformidad con las condiciones de la presente convocatoria.

11.3. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta 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.

Madrid, 5 de junio de 1972.—El Secretario general, Jesús García de Leániz.

#### ANEXO

#### PROGRAMA

#### I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. 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, 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 órganos consultivos.

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

18. El Ministerio de Comercio.—Creación, organización y funciones.

19. La Comisaría General de Abastecimientos y Transportes. Ley de 10 de marzo de 1939.—Ley de 24 de junio de 1941.—Atribuciones de los Ministerios de Industria, Agricultura y Comercio relacionadas con la Comisaría General.

20. Organización y principales actividades que desarrolla en la actualidad la Comisaría General.—Servicios Centrales.—La Secretaría General.—La Dirección Técnica de Recursos y Distribución.—La Dirección Técnica de Consumo.

21. Las Delegaciones Provinciales de Abastecimientos y Transportes.—Organización y funciones.—Atribuciones en materia de abastecimientos de los Gobernadores civiles.—Delegaciones Locales de Abastecimientos y atribuciones de los Alcaldes en esta materia.

## II. NOCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO

22. El Derecho administrativo: Concepto.—Administración Pública y Derecho administrativo.

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

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

25. Acto administrativo.—Concepto.—Clases.—Regulación.

26. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—Invalididad del acto administrativo.—Nulidad o anulabilidad.—Revisión de oficio.

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

28. El procedimiento administrativo.—La Ley de 17 de julio de 1958: Contenido, ámbito de aplicación y principios informadores.

29. Los recursos administrativos: Alzada, reposición, revisión y suplica.

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

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

32. Estatuto del personal de Organismos autónomos.—Personal al servicio de los Organismos autónomos.

33. Adquisición y pérdida de la cualidad de funcionario.—Situaciones.

34. Derechos de los funcionarios.—Déberes e incompatibilidades.—Régimen disciplinario.

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

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

37. Las actividades del Estado en materia de comunicaciones, comercio y turismo.

38. La actividad del Estado en materia de desarrollo económico.—Los planes de desarrollo económico y social.

39. 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.

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

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

## III. ALIMENTACIÓN Y MERCADO

42. Concepto de alimentación humana.—Clasificación de los alimentos.—Próticos: Carnes y derivados, pescados, huevo y leche.

43. Glúcidos e hidratos de carbono.—Alimentos ricos en hidratos de carbono: Cereales y derivados.—Leguminosas y harinas.—Los tubérculos feculentos.—Hortalizas y verduras.—Frutas.—Alimentos dulces.

44. Lípidos o grasas.—Alimentos ricos en lípidos: Quesos y mantequillas.—Grasas de cerdo.—Margarina.—Aceites comestibles.—Frutas oleaginosas.

45. Vitaminas: Liposolubles e hidrosolubles.—Oligoelementos.—Bicatalizadores.—Agua y sales minerales.

46. Bebidas alcohólicas.—Fermentación alcohólica: Vino, cerveza y sidra.—Bebidas estimulantes: Café, té, cacao, cola, etcétera.—Los condimentos.

47. Factores determinantes de la demanda: Preferencias del consumidor, renta, precios, población.

48. Factores determinantes de la oferta: Precios, técnica.

49. Formación del precio: Oferta, demanda, costes de distribución, márgenes comerciales.

50. Descripción elemental de las estructuras del mercado.—Análisis de las estructuras del mercado existentes en España para los principales grupos de productos alimenticios.

51. Canales de comercialización.—Fases de la comercialización.—Comercialización en origen.—Mayoristas.—Minoristas.—Mercados de barrio.—Supermercados.

52. El funcionamiento de los mercados y la política de precios.—Precios máximos, mínimos, libres y regulados.—La intervención estatal en España en relación con los productos excedentarios y deficitarios.

53. La organización institucional de la comercialización en España.—F. O. R. P. P. A., ámbito y competencia.—C. A. T., ámbito y competencia.—Función y organización de la Central de Información de la C. A. T.

54. Concepción de alimentación humana.—Clasificación de los alimentos.—Elementos nutricionales de los alimentos.—Política alimentaria.

## IV. REALIDAD ECONÓMICA Y SOCIAL DE ESPAÑA

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

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

57. Renta nacional.—Evolución y distribución.

58. La agricultura en España: Su estructura.

59. Principales cultivos agrícolas.—La ganadería.

60. La industria en España: Su estructura.—Aspectos fundamentales de la industria de la alimentación.

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

## V. CONTABILIDAD

62. La Contabilidad pública: Concepto.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.—La Contabilidad presupuestaria.

63. Tecnicismo de la Contabilidad presupuestaria.—Presupuesto corriente.—Resultas de ejercicios cerrados.—Remanentes de créditos.—Obligaciones de ejercicios cerrados.—Intervenido.—Contrado.—Formalización.—Devolución de ingresos.—Reintegros.—Cuentadantado.

64. Presupuestos del Estado y de los Organismos autónomos: Su tramitación inicial y de los créditos extraordinarios y suplementarios.—La ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos: Reconocimiento, liquidación, fiscalización, pago e ingreso.

65. Justificación de los gastos.—Justificación de los pagos, con especial referencia a las nóminas.—Pagos en firme o a justificar.

66. Documentos de Tesorería: Mandamientos de Ingreso o Pago.—Su clasificación según su aplicación y la forma en que se efectúe el ingreso o el pago.

67. Cuentas que sirven de desarrollo al presupuesto de los Organismos autónomos: Presupuestos, Caja y Bancos, Recursos, Obligaciones, Propiedades y Patrimonio.—Examen de estas cuentas por el Tribunal de las del Reino.

68. Contabilidad privada por partida doble.—Teneduría de Libros.—Libros de contabilidad.—Idea general de los libros: De inventarios y balances, diario y mayor.

69. Las cuentas según su contenido: Capital y reservas.—Exigible y realizable.—Inmovilizado real y ficticio.—Disponibilidades.—Cuentas personales.—Cuentas diferenciales.

70. Las cuentas según su forma de llevarse.—Cuentas administrativas y especulativas.—Cuentas de valor y de explotación.—Cuentas de permanencia de inventario.—Cuentas co-

rrientes con interés: Especial referencia al método hamburgués.

71. Balances de comprobación y saldos.—Asientos de regularización.—El balance de situación.

VI. ESTADÍSTICA

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

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

74. 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.

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

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

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

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

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

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

81. Datos demográficos y datos económicos.—Referencia a las más importantes fuentes estadísticas españolas.

VII. CÁLCULO

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

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

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

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

86. Tanto por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tipos.

87. 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.



Ilmo. Sr.:

Don ..... con documento nacional de identidad número ....., nacido el ..... de ..... de 19.....; natural de ..... provincia de ..... domiciliado en ..... calle o plaza ....., número .....

EXPONE:

Que desea participar en las pruebas selectivas convocadas por Resolución de esa Comisaría General de fecha 5 de junio de 1972, a cuyo efecto manifiesta:

- a) Reúne los requisitos especificados en la norma 2.1 de dicha Resolución.
- b) Posee el título de .....
- c) Desea examinarse, como mérito, de ..... (ver norma 1.2).
- d) Ha efectuado el pago de los derechos de examen (indíquese a continuación según la forma de pago utilizada, el número, fecha y localidad).
  - Por giro postal número ..... fecha ..... en .....
  - Por giro telegráfico número ..... fecha ..... en .....
  - Ingreso directo en la Caja Pagaduría de la CAT número ..... fecha .....
- e) ¿Acogido a la Ley de 17-7-1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma? .....

SOLICITA ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, comprometiéndose, caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Dios guarde a V. I. muchos años,

..... de ..... de .....

(Firma del interesado.)

ILMO. SR. COMISARIO GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y TRANSPORTES. Calle de Almagro, 33.—MADRID.