

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

22617 RESOLUCION del Consejo Rector del Boletín Oficial del Estado por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de Auxiliares en dicho Organismo.

Hmo. Sr.: Por existir vacantes de Auxiliares administrativos en la plantilla del Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 8.º 2 d), del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2013/1971, de 23 de julio y previos los trámites que en el mismo se señalan, se resuelve cubrirlos de acuerdo con las siguientes:

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan siete plazas de Auxiliares del Boletín Oficial del Estado. Este número podrá incrementarse con las vacantes que puedan producirse de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero, apartado 1.4 a) de la Reglamentación para ingreso en la Administración Pública.

1.2. El procedimiento selectivo se regulará por la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, por el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y por las normas de esta Resolución.

1.3. La selección de los aspirantes se realizará mediante pruebas selectivas, que comprenderán las siguientes fases:

a) Oposición.
b) Curso selectivo en la Escuela Nacional de Administración Pública.

c) Periodo de prácticas de la fase de oposición.

1.4. Ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios, más otro opcional o de mérito, en la forma que se indica.

Primer ejercicio.—Mecanografía. Esta prueba consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal (para la realización de esta prueba cada opositor utilizará la máquina de escribir que a tal efecto se haya provisto).

Segundo ejercicio.—Constará de tres pruebas:

Prueba a) Este 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 como anexo a esta convocatoria.

Prueba b). Contestar en un plazo máximo de diez minutos a un tema del adjunto programa de Organización Administrativa. El Tribunal podrá dialogar con el opositor seguidamente sobre aspectos generales de la organización y funcionamiento de la Administración, aun cuando no esté en relación inmediata o directa con el tema expuesto, durante un plazo máximo de otros diez minutos. Para la práctica de esta prueba el opositor sacará a sorteo dos temas, de los que elegirá el que desee exponer.

Prueba c) Contestar un cuestionario de carácter psicotécnico, dirigido a apreciar las aptitudes verbales, numéricas y administrativas de los aspirantes. El plazo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a una hora.

Tercer ejercicio. Los aspirantes podrán optar, solicitándolo así en su instancia, por una de las dos modalidades siguientes:

a) Taquigrafía.—Consistirá en un dictado de duración de cinco minutos a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto. La transcripción se efectuará a máquina en el plazo máximo de media hora.

b) Estenotipia.—Consistirá en un dictado durante tres minutos a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto. La transcripción se efectuará a máquina en el plazo máximo de media hora.

Cuarto ejercicio de mérito.—Idiomas. Este ejercicio, que no será obligatorio pero sí puntuará para aquellos que lo realicen, consistirá en la traducción directa, sin diccionario, en un plazo máximo de media hora, de un texto que facilitará el Tribunal.

1.5. Los emolumentos a percibir serán los que se fijan de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero, que regula el régimen económico del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y demás disposiciones complementarias.

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Elemental o los equivalentes del mismo.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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 formalizar su solicitud de acuerdo con el modelo aprobado por Orden de 30 de mayo de 1973 (Boletín Oficial del Estado, número 134, de 5 de junio del mismo año).

3.2. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas dirigirán la solicitud al Ilustrísimo señor Presidente del Consejo Rector del Boletín Oficial del Estado dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente de la publicación de la presente Resolución.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Boletín Oficial del Estado o en los Gobiernos Civiles y oficinas de Correos, en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el modelo oficial que figura en el anexo I.

3.4. Los derechos de examen serán de 500 pesetas. El abono de dichos derechos podrá realizarse por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Boletín Oficial del Estado, Trafalgar, número 27, Madrid-10, en este caso deberán hacer constar en la solicitud la fecha del giro y el número de resguardo del mismo. Cuando el pago se efectúe directamente en el Boletín Oficial del Estado se consignará el número del recibo correspondiente.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Boletín Oficial del Estado aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública a través del periódico oficial, figurando junto al nombre de cada opositor el número de su documento nacional de identidad.

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 contra la lista provisional la reclamación 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 definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.5. Contra la resolución definitiva podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente en que aparece la lista definitiva de admitidos, ante la Presidenta del Gobierno.

5. DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1. El Consejo Rector del Boletín Oficial del Estado designará mediante resolución los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. El Tribunal estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: El Consejero Delegado del Boletín Oficial del Estado o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de la Escala Directiva, un representante de la Dirección de la Función Pública y un funcionario administrativo del Boletín Oficial del Estado que actuará de Secretario.

Suplentes: Un funcionario de la Escala Directiva, un representante de la Dirección General de la Función Pública y un funcionario administrativo del Organismo.

No podrán formar parte del Tribunal quienes estén dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los opositores. A tal efecto, el día de la constitución

del Tribunal cada uno de los miembros declarará formalmente si se halla o no incurso en incompatibilidad y se hará constar en acta.

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

El Tribunal sólo podrá suspender indefinidamente los ejercicios por causas muy graves y plenamente justificadas, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de suspensión.

5.4. Dentro del desarrollo de la oposición, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las normas establecidas en esta Resolución y lo que debe hacerse en los casos no previstos.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

6.1. El programa que ha de regir en el segundo ejercicio, sobre Organización administrativa, se publica con esta Resolución (anexo II).

6.2. El primer ejercicio no dará comienzo antes del 1.º de mayo de 1975, ni después de ocho meses de la fecha de la convocatoria.

6.3. Con anterioridad al comienzo de la fase de oposición, el Tribunal determinará y publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo para fijar el orden de actuación de los aspirantes. Realizado el sorteo, el Tribunal hará público el resultado del mismo. También publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y al menos con quince días de antelación, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los ejercicios se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio.—Se calificará de cero a diez puntos. Será indispensable para aprobar y pasar, por tanto, a la realización del segundo, obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio.—La calificación de este ejercicio será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las tres pruebas que lo componen. Cada una de las pruebas se calificarán de cero a cinco puntos, debiendo obtener para aprobar el ejercicio un mínimo de diez puntos.

Tercer ejercicio.—Se calificará de cero a seis puntos en cualquiera de sus dos modalidades, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

Cuarto ejercicio.—Se calificará de cero a tres puntos cada uno de los idiomas a que se presenten los aspirantes. A tal efecto, en la instancia deberán hacer constar si desean presentarse a este ejercicio de mérito y a qué idiomas.

7.2. Los ejercicios se calificarán con arreglo a las anteriores normas, formándose la puntuación de cada opositor en cada uno de los ejercicios con la media aritmética de las asignadas por cada miembro presente del Tribunal. La calificación definitiva será la suma de puntos obtenidos por el candidato en cada uno de los tres ejercicios obligatorios más los obtenidos en los idiomas a que se haya presentado como mérito.

8. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1. Finalizada la realización de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

En el caso de igualdad de puntuaciones de dos o más aspirantes, el Tribunal, atendiendo al conjunto de los ejercicios y a sus méritos respectivos, establecerá el orden que estime oportuno.

8.2. Los aspirantes aprobados presentarán en el Boletín Oficial del Estado, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

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

b) Fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del título de Bachiller Elemental, o de los equivalentes del mismo, o certificado de haber abonado los derechos para su expedición.

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 señalado en el primer párrafo de esta norma.

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

e) En el caso de las opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el párrafo primero 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 tuvieren condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan para acreditar su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.4. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen los documentos a que se refieren las dos normas anteriores, salvo causa de fuerza mayor, puesta en conocimiento del Tribunal, quien la apreciará o no según su criterio, en el mismo plazo, serán eliminados de la lista de aprobados y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

En consecuencia, el Tribunal incluirá adicionalmente en la relación de aprobados al aspirante o aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios, y según el orden de calificación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a causa de la anulación a que se refiere el párrafo anterior.

9. CURSO SELECTIVO Y PERIODO DE PRÁCTICAS

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir al curso selectivo que organice la Escuela Nacional de Administración Pública, que tendrá una duración mínima de cuatro semanas y máxima de ocho, y superar favorablemente la prueba final a que se refiere la norma 9.3.

Tan pronto se haya hecho pública la lista de aprobados de la fase de oposición, el Boletín Oficial del Estado convocará a aquéllos para la realización del curso selectivo en la Escuela Nacional de Administración Pública.

Durante el período del curso selectivo y las prácticas administrativas, los aspirantes percibirán las remuneraciones que les corresponden como si prestasen servicio activo.

9.2. El contenido del curso selectivo será determinado oportunamente por la Escuela Nacional de Administración Pública.

9.3. Concluido el curso, la Escuela Nacional de Administración Pública organizará un ejercicio teórico-práctico para valorar el aprovechamiento de los aspirantes.

9.4. Concluido el curso selectivo o simultáneamente a su celebración, el Boletín Oficial del Estado organizará las prácticas administrativas que se juzguen convenientes.

9.5. Aquellos aspirantes que no superasen el curso selectivo podrán repetir dicha prueba final, ante el mismo Tribunal, dentro del período de seis meses, a partir de la publicación de la lista a que se refiere la norma 8.1. La calificación desfavorable en esta segunda prueba final o en el período de prácticas administrativas en el Boletín Oficial del Estado dará lugar a la eliminación definitiva del aspirante.

La calificación del período de prácticas será de «Apto.» o «No apto.» y corresponderá atribuirse al Presidente del Consejo Rector del Boletín Oficial del Estado, a la vista del informe del Jefe de la Dependencia en que el aspirante haya realizado las prácticas.

10. LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS

10.1. Concluido el curso selectivo y el de prácticas administrativas, el Boletín Oficial del Estado hará el orden definitivo según la puntuación total. Para determinar dicha puntuación se tendrá en cuenta, además de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas al finalizar el curso selectivo, las correspondientes a la fase de oposición.

10.2. Los aspirantes que, en virtud de lo dispuesto en la norma 9.5, superasen el curso selectivo con posterioridad, serán incorporados a la Plantilla del Boletín Oficial del Estado, a continuación de todos los Auxiliares incluidos en la primera relación, cualquiera que fuese la puntuación total obtenida. El nombramiento de los aspirantes aprobados se efectuará mediante Orden ministerial, publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

10.3. Los aspirantes que obtengan las plazas a que se refiere esta convocatoria estarán sometidos al régimen de incompatibilidad que determina el artículo 53 y concordantes del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y no podrán, por tanto, simultanear el desempeño de la plaza que obtengan en éste con otra de la Administración centralizada, Autónoma del Estado o de la Local.

11. TOMA DE POSESIÓN

11.1. En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus plazas y cumplir con los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 15 del Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

12. NORMA FINAL

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

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 26 de septiembre de 1974.—El Presidente del Consejo Rector, P. D., José Manuel Romay Beccaría.

Ilmo. Sr. Consejero Delegado del Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

| SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|--|--|------------------------------------|--|--|---------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Fóhiza de 3 ptes. | Fotografía (si la exige la convocatoria) | Ministerio u organismo | | | | | | | | Sello de Registro de entrada | |
| | | 1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira | | | | | | | | | |
| | | 2. Fecha de la orden de la convocatoria | | | | | | | | | |
| I. DATOS PERSONALES <small>Rehene este Impreso a máquina o con caracteres de Imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo</small> | | | | | | | | | | | |
| 3. Primer apellido | | | 4. Segundo apellido | | | 5. Nombre | | | | | |
| 6. Fecha de nacimiento | | | 7. Lugar de nacimiento: Municipio | | | 8. Idem: Provincia | | | | | |
| 9. Domicilio | | | 10. Lugar de domicilio: Municipio | | | 11. Idem: Provincia | | | | | |
| 12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> | | 13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> | | 14. Doc. Nal. Identidad Num. | | 15. Teléfono Num. | | | | | |
| 16. Nombre de la madre | | | 17. Nombre del padre | | | 18. Profesión del padre | | | | | |
| 19. Caso de ser funcionario público, Indicar: 19.1 Denominación del cuerpo o plaza | | | | | | | | | 19.2 Fecha Ingreso | | 19.3 Situación actual |
| Reservado para codificación | | | | | | | | | | | |
| II. FORMACION | | | | | | | | | | | |
| 20. Títulos académicos que posee | | | | | | 21. Centro que los expidió | | | 21.1 Localidad | | |
| 22. Idiomas | | | Traduce | | | Habla | | | Escribe | | |
| | | | Muy bien Bien Básico | | | Muy bien Bien Básico | | | Muy bien Bien Básico | | |
| | | | | | | 23. Otros conocimientos especiales | | | | | |
| 24. Pruebas selectivas en que ha participado | | | | | | | | | | | |
| 24.1 Denominación del cuerpo o plaza | | | | | | 24.2 Año | | | 24.3 Ejercicios aprobados | | |
| Reservado para codificación | | | | | | | | | | | |
| III. EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | |
| 25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual e contratado | | | | | | | | | | | |
| 25.1 Fecha Ingreso | | 25.2 Fecha cese | | 25.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que prestó servicios | | | | | | 25.4 Condición | |
| | | | | | | | | | | | |
| 26. Trabajo en la empresa privada | | | | | | | | | | | |
| Reservado para codificación | | | | | | | | | | | |

Atención: Antes de rellenar la instancia colóquese el correspondiente papel de calco entre el original y el duplicado.

| IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA | | | | | | | |
|---|---|------------------|--|--|--|--|--|
| <p>III. Formas en que abona los derechos de examen</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"><input type="checkbox"/> Giro Telegráfico</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Número de recibo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Giro Postal</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ingreso directo en:</td> <td></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Giro Telegráfico | Número de recibo | <input type="checkbox"/> Giro Postal | | <input type="checkbox"/> Ingreso directo en: | | <p>II. Ejercicio de méritos y oportuno que, de conformidad con las bases de la convocatoria, otorga el aspirante</p> |
| <input type="checkbox"/> Giro Telegráfico | Número de recibo | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Giro Postal | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ingreso directo en: | | | | | | | |
| V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE | | | | | | | |
| <p>IV.</p> | | | | | | | |
| <p>VI.</p> | | | | | | | |
| <p>EL ABAJO FIRMANTE,</p> <p>SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente orden, comprometiéndose, caso de superarla, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino,</p> <p>DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.</p> <p style="text-align: center;">En de de 197... <small>(lugar) (día) (mes) (año)</small></p> <p style="text-align: right;">Firma</p> | | | | | | | |
| <p>Ilmo. Sr. Presidente del Consejo Rector del Boletín Oficial del Estado.—Madrid.</p> | | | | | | | |
| Espacio reservado para la Administración | | | | | | | |
| <p>Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por</p> <p>Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido</p> | | | | | | | |
| Oportunidad a concursos | Formación (cursos y/o prácticas) | | | | | | |
| Destino | Observaciones | | | | | | |

ANEXO II

Temario de organización administrativa

1. El Estado. Evolución histórica de su concepto. Especial referencia a los conceptos de nación y soberanía.
2. Elementos constitutivos del Estado. La población, el territorio y el poder. Los fines del Estado.
3. Los poderes del Estado. El legislativo, el judicial y el ejecutivo. Diferencias entre poderes y funciones del Estado.
4. La Constitución como orden fundamental del Estado. Concepto y clases. Formas de Estado y formas de Gobierno.
5. El Estado español: sus principios políticos. Las Leyes fundamentales: su significado y carácter. El Movimiento Nacional.
6. Principales derechos y deberes reconocidos en el Fuero de los Españoles. Principales declaraciones del Fuero del Trabajo.
7. La organización del Estado español. La Jefatura del Estado. La sucesión a la Jefatura del Estado. El Consejo del Reino.
8. La función legislativa. Las Cortes Españolas. El referéndum. El Recurso de Contrfuero.
9. La organización Judicial española: sus principales características.
10. El Gobierno. El Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas.
11. La Administración Pública: Concepto y clases. Organos Centrales de la Administración Pública. La división ministerial española. Idea general de las funciones de los Departamentos ministeriales.
12. La división territorial para la prestación de los servicios estatales. Organos periféricos de la Administración Pública. Los Gobernadores civiles. Otros organos periféricos.
13. La Administración Local. La Provincia. La Diputación Provincial. El Municipio. El Ayuntamiento. El Alcalde. Las Entidades Locales menores. Agrupaciones municipales forzosas y Mancomunidades voluntarias.
14. La Administración Institucional. Figuras que comprenden. Los Organismos autónomos. Servicios administrativos sin personalidad y Empresas nacionales. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado. Otros Organos consultivos.
15. Procedimiento administrativo. Idea general de la iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento administrativo. El acto administrativo: clases y elementos. Ejecutoriedad y suspensión. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.
16. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Idea general del procedimiento contencioso-administrativo.
17. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Personal contratado y laboral. Los funcionarios de carrera. Los Cuerpos interministeriales. Los funcionarios de empleo. Selección de los funcionarios. Derechos y deberes. La Dirección General de la Función Pública y la Comisión Superior de Personal.
18. El Boletín Oficial del Estado. Organización y funcionamiento.
19. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
20. Actividad económica de la Administración. Los Planes de Desarrollo. Los Presupuestos Generales del Estado. Organos de control financiero: El Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado.
21. La Seguridad Social en España. Su evolución. Regulación actual de la Seguridad Social. El Régimen del Mutualismo Laboral.

MINISTERIO DE HACIENDA

22618 *CORRECCION de errores en la transcripción de la Orden de 21 de octubre de 1974 por la que se convocan oposiciones libres para ingreso en el Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración Civil del Estado.*

Hmo. Sr.: En el texto de la Orden del Ministerio de Hacienda de 21 de octubre de 1974, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 4 de noviembre siguiente, convocando oposiciones libres para ingreso en el Cuerpo de Intervención y Contabilidad de la Administración Civil del Estado, se han apreciado omisiones o errores; para subsanar los cuales y para público conocimiento, a continuación se expresan las rectificaciones que se introducen en el texto de dicha publicación:

En la página 22405, apartado 3.1., se adiciona un párrafo en los términos siguientes: «La instancia se presentará por duplicado (Circular de la Presidencia del Gobierno 9/1973, de 7 de diciembre)».

En la página 22405, apartado 3.6., línea tercera, donde dice: «en este caso», debe decir: «en ese caso».

En la página 22409, tema 12, línea cuarta, donde dice: «Legitimación para recurrir», debe decir: «Legitimación para recurrir».

En la página 22410, tema 33, se suprime el texto de la cuarta línea, por duplicidad con el de la tercera.

En la página 22410, tema 8, tercera línea, donde dice: «Explicaciones», debe decir: «Explotaciones».

En la página 22411, tema 2, cuarta línea, donde dice: «y de la Direcciones Generales», debe decir: «y de las Direcciones Generales».

En la página 22411, tema 18, cuarta línea, donde dice: «Las fundaciones», debe decir: «Las funciones».

En la página 22412, tema 51, segunda línea, donde dice: «como guía por la política», debe decir: «como guía para la política».

En la página 22412, tema 54, primera línea, donde dice: «Estudio del sistema «in put, out put» de Leontief», debe decir: «Estudio del sistema input-output de Leontief».

En la página 22413 se repite el texto del tema 69 y se omite el correspondiente al tema 68, por lo que:

Se suprime de los dos textos del tema 69 el que aparece en primer lugar, es decir, en las líneas treinta y seis a cuarenta, y en sustitución se figura el texto del omitido, en los términos siguientes:

«Tema 69. Contabilidad del presupuesto de ingresos: concepto y fines.—Contabilidad de rentas públicas: concepto y fines.—Operaciones que refleja esta contabilidad.—Cuentas administrativas de rentas públicas: concepto, formación, comprobación, justificación y rendición de las mismas».

En la página 22413, tema 14, líneas primera y segunda, donde dice: «Métodos de inferencia: Estimación y contraste», debe decir: «Métodos de inferencia: Estimación y contraste».

En la página 22413, tema 2, cuarta línea, donde dice: «suspensión de pagos», debe decir: «suspensiones de pagos».

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 5 de noviembre de 1974.—P. D., el Subsecretario de Hacienda, José López Muñiz González-Madroño.

Hmo. Sr. Interventor general de la Administración del Estado.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

22619 *RESOLUCION de la Dirección General de Sanidad por la que se convoca concurso de traslado entre personal de la Escala Técnica Auxiliar Sanitaria, Rama de Celadores y Maquinistas.*

Encontrándose vacantes diversas plazas de la Escala de Personal Técnico Auxiliar Sanitario, Rama de Celadores y Rama de Maquinistas, esta Dirección General de Sanidad, de conformidad con las atribuciones que por desconcentración le confiere el Decreto de 22 de septiembre de 1961, convoca concurso para su provisión, que se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Personal de la Dirección General de Sanidad de 30 de marzo de 1951, disposiciones concordantes y por las bases siguientes:

1. PLAZAS CONVOCADAS Y SUS RESULTAS

1.1. Rama de Maquinistas

Servicios Provinciales y Comarciales

| | |
|---|---|
| Mahón (Baleares) | 2 |
| La Línea de la Concepción (Cádiz) | 1 |
| Burriana (Castellón de la Plana) | 1 |
| La Coruña | 1 |
| Port-Bou (Gerona) | 1 |
| Motril (Granada) | 1 |
| Pasajes (Guipúzcoa) | 1 |
| Vigo (Pontevedra) | 1 |
| Ceuta | 1 |

1.2. Rama de Celadores

Servicios Provinciales y Comarciales

| | |
|---|---|
| Denia (Alicante) | 1 |
| Mahón (Baleares) | 3 |
| La Línea de la Concepción (Cádiz) | 2 |
| Burriana (Castellón de la Plana) | 1 |
| Vinaroz (Castellón de la Plana) | 1 |
| Motril (Granada) | 1 |
| Pasajes (Guipúzcoa) | 1 |