

de diámetro, y 250 ± 10 gramos de peso. Se añade, en caso necesario, algo de mortero para que rebose; se retira la tolva —si se ha utilizado ésta— y se enrasa la superficie.

Después se eleva el molde verticalmente con precaución y se deja caer el tablero de la mesa 15 veces en otros tantos segundos. Se miden dos diámetros perpendiculares de la masa extendida y se halla la media «M», en milímetros.

El resultado se obtiene, en tanto por ciento, por medio de la siguiente fórmula:

$$\text{Escurrimiento} = M - 100$$

7.6.2.5. Enmoldado.

Cada molde se debe encontrar, antes de llenarlo, perfectamente limpio y engrasado sin exceso.

El mortero se coloca dentro de los moldes en una sola capa, dándole con los dedos, enguantados, algunos golpes mientras se vierte en los moldes, con objeto de que entre en los vértices y aristas de los mismos. Una vez llenos, se acercan al borde de la mesa hasta que la mitad de cada molde se apoya en la misma y la otra mitad se encuentre en el aire y sujeta por su extremo por una mano del operador. Seguidamente se hace subir y bajar rápidamente este extremo del molde, de forma que el otro extremo y la parte central del molde golpeen, ligera y alternativamente, la mesa. A continuación se gira el molde y se hace lo mismo por el otro extremo. Esta operación tiene por objeto compactar el mortero y debe cesar en cuanto la lechada refluya a la superficie. Después se enrasa el mortero con una regla metálica, que se mantiene normal a la superficie del mismo, mientras se traslada de un extremo al otro del molde, dándole simultáneamente un movimiento de vaivén en el sentido de la longitud de la regla. Por último, se alisa la superficie del mortero con una paleta, sin ejercer presión.

La temperatura de la sala donde se realice el enmoldado del mortero, así como de las herramientas y materiales, excepto el agua, debe estar comprendida entre 15° y 25° C. La humedad relativa del ambiente no ha de ser inferior al 50 por 100. La temperatura del agua de amasado debe ser de $21^\circ \pm 2^\circ$ C.

7.6.2.6. Conservación de las probetas.

Se realizará como se indica en el método I.

7.6.2.7. Flexión.

En ensayo se realizará como se indica en el método I.

7.6.2.8. Compresión.

En ensayo se realizará como se indica en el método I.

7.6.2.9. Resultados.

Véase lo indicado en el método I.

8. Métodos de ensayo para determinar las características químicas.

Los resultados obtenidos en los siguientes métodos de ensayo se expresarán en tanto por ciento, referidos al peso de la muestra desecada con una sola cifra decimal cuando el valor encontrado sea superior al 1 por 100, y, en caso contrario, con dos cifras decimales.

8.1. HUMEDAD.

Se deseca en la estufa a una temperatura entre 105° y 110° C durante treinta minutos un frasco de pesadas de forma baja, abierto, y su correspondiente tapón esmerilado; se enfría en el desecador y se pesa. Se vuelve a pesar después con 8 ó 10 gramos de cemento. La diferencia entre las dos pesadas dará la cantidad de cemento empleada. Se coloca el frasco abierto en la estufa y se mantiene entre 105° y 110° C durante ocho horas por lo menos. Transcurrido este tiempo, se deja enfriar en un desecador, se tapa y se pesa. Se asegura la constancia de peso por nuevo calentamiento entre 105° y 110° C durante treinta minutos, seguido de una nueva pesada. La pérdida de peso corresponde a la humedad contenida en la muestra de cemento, a partir de la cual se calcula el tanto por ciento de humedad.

8.2. PERDIDA AL FUEGO.

Póngase un gramo de cemento en un crisol de porcelana pesado de unos 20 centímetros cúbicos de capacidad. Caliéntese el crisol, tapado al rojo vivo entre 900° y 1.000° C durante quince minutos en la mufla eléctrica o, en su defecto, sobre un buen mechero de gas y colocando el crisol en un agujero de un cartón de amiento, por debajo del cual venga a quedar más de la mitad del crisol. Entríese en el desecador, pésese y caliéntese nuevamente durante quince minutos en las mismas condiciones para asegurar la constancia del peso. La diferencia entre la última pesada y el peso del crisol con el cemento da la pérdida al fuego correspondiente a la muestra empleada.

8.3. RESIDUO INSOLUBLE.

8.3.1. Método I.

Se coloca un gramo de cemento en una cápsula de porcelana de unos 12 centímetros de diámetro, se añaden 25 centímetros cúbicos de agua destilada fría y 5 centímetros cúbicos de ácido clorhídrico concentrado ($d = 1,19$), poco a poco, y removiendo con la varilla de vidrio. Se calienta el baño de agua, cubriéndola con un vidrio de reloj y removiendo el contenido con la varilla frecuentemente hasta el completo ataque del cemento. Se diluye a 50 centímetros cúbicos con agua destilada y se deja en digestión sobre el baño de agua durante quince minutos. Filtrese en caliente y lávase bien el residuo con agua caliente. Los filtrados obtenidos se guardarán para la determinación del anhídrido sulfúrico (8.4). El filtro con el residuo se pasa a un vaso de precipitados de 150 centímetros cúbicos, se añaden 30 centímetros cúbicos de solución de carbonato sódico al 5 por 100 y se mantiene a temperatura próxima a la de ebullición durante quince minutos. Se filtra y se lava el residuo cuatro veces con agua caliente, se vierten luego sobre el filtro unas gotas de ácido clorhídrico diluido (1:9), y, finalmente, se sigue lavando con agua caliente hasta que el agua de lavado no acuse reacción sensible de cloruros. El filtro, con el residuo que contiene, se pasa a un crisol de porcelana previamente pesado, se quema lentamente primero, se calcina después entre 900° y 1.000° C y se pesa. La diferencia de peso corresponde al residuo insoluble.

8.3.2. Método II.

Se pesan dos gramos de cemento en un matraz Erlenmeyer, se añaden 100 centímetros cúbicos de ácido clorhídrico de punto de ebullición constante ($d = 1,104$), esto es, del 20,24 por 100; se cierra el matraz con un tapón provisto de refrigerante de agua y se hierve durante una hora. Se diluye con 100 centímetros cúbicos de agua caliente y se filtra con succión, mediante un embudo Hirsch. Se lava con agua caliente y se pasan filtro y residuo a un vaso de precipitados de 250 centímetros cúbicos. Se añaden 200 centímetros cúbicos de hidróxido sódico al 2 por 100, se desmenuza el papel de filtro con la varilla de vidrio, se calienta y se mantiene a ebullición suave durante un minuto. Se filtra inmediatamente, se lava el residuo cuatro veces con agua caliente, se vierten luego sobre el filtro unas gotas de ácido clorhídrico diluido (1:9), y, finalmente, se sigue lavando con agua caliente hasta que el agua de lavado no acuse la presencia de cloruros. El filtro con el residuo que contenga se pasa a un crisol de porcelana o platino previamente pesado, se calienta suavemente, se calcina después entre 900° y 1.000° C y se pesa. La diferencia de peso corresponde al residuo insoluble.

8.4. TRIOXIDO DE AZUFRE.

Se diluyen a 250 centímetros cúbicos los filtrados ácidos procedentes de la determinación de residuo insoluble, se llevan a ebullición y se añaden gota a gota con una pipeta 10 centímetros cúbicos de solución hirviendo de cloruro de bario al 10 por 100 y se continúa la ebullición unos minutos. Déjese luego el vaso en digestión sobre el baño de agua, tapado con un vidrio de reloj entre doce y veinticuatro horas, filtrese el precipitado y lávase con agua caliente hasta la eliminación de los cloruros en las aguas de lavado. Se calcina entre 900° y 1.000° C en crisol previamente pesado y se pesa después. La diferencia de peso corresponde al sulfato bórico, y multiplicada por 0,3430, nos dará el peso de trióxido de azufre en la muestra empleada.

(Continuará.)

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

18119

RESOLUCION de la Dirección General de Administración Local por la que se aprueban las bases y programa mínimo para el ingreso en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General de las Corporaciones Locales.

El Decreto 689/1975, de 21 de marzo, ordena en su artículo 10 que por esta Dirección General, previo informe del Instituto de Estudios de Administración Local, se aprorbarán las bases y programas mínimos para el ingreso en los Subgrupos de Técnicos, Administrativos y Auxiliares de Administración General de las Corporaciones Locales.

Emitido por el Instituto de Estudios de Administración Local el oportuno informe, esta Dirección General ha resuelto:

1.º Aprobar las bases y programa mínimo que se acompañan como anexos I y II de esta Resolución, para el ingreso en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General en las Corporaciones Locales.

2.º Queda levantada la prohibición de efectuar convocatorias para el ingreso en el Subgrupo de referencia, contenida en el artículo 10,3 del Decreto 689/1975, de 21 de marzo. En consecuencia, a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», las Corporaciones Locales podrán convocar la provisión en propiedad de plazas atribuidas a los funcionarios Auxiliares de Administración General, sin necesidad de autorización alguna y debiendo acomodarse la convocatoria a las referidas bases y programa mínimos.

Las convocatorias de pruebas selectivas suspendidas provisionalmente por la disposición final 2.ª del repetido Decreto, salvo aquellas que a la entrada en vigor del mismo se hubiere formulado propuesta de resolución o haya sido habilitado el trámite por este Centro directivo, quedan definitivamente sin efecto y deberá procederse a anunciar nueva convocatoria.

3.º De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10,2 del referido Decreto podrán las Corporaciones adicionar al programa mínimo temas sobre materias específicas, como asimismo señalar los demás ejercicios teórico-prácticos que estimen convenientes.

4.º Las plazas convocadas podrán incrementarse por las Corporaciones Locales en la forma prevista en el artículo 3.º, número 4, apartado a) del Decreto 1411/1968, de 27 de junio (Presidencia del Gobierno), aprobatorio de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública.

5.º Las convocatorias se insertarán íntegras en el «Boletín Oficial» de la provincia, juntamente con el correspondiente programa. En el caso de que hubiera de publicarse además un extracto del anuncio de la misma en el «Boletín Oficial del Estado», dicho extracto se remitirá a este periódico oficial por conducto del Gobernador civil de la provincia y contendrá la denominación de la plaza o plazas, coeficiente retributivo, plazo de presentación de solicitudes y referencia al número del «Boletín Oficial» de la provincia en que aparezcan los datos completos de la convocatoria.

6.º Las bases y programa mínimo revisten carácter provisional y a reserva de lo que se disponga en su día sobre el particular como consecuencia de la regulación definitiva de la función pública local.

7.º Si se suscitasen dudas que no puedan solventarse aplicando las bases de convocatoria, las Corporaciones interesadas elevarán consulta a esta Dirección General que resolverá lo procedente.

8.º Los Gobernadores civiles dispondrán la inserción de la presente Resolución, con las bases y programa anexos, en los «Boletines Oficiales» de las provincias respectivas.

Madrid, 18 de agosto de 1975.—El Director general, Juan Díaz-Ambrona.

ANEXO I

Bases para el ingreso en el subgrupo de Auxiliares de Administración General de las Corporaciones Locales

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de (indíquese número) plazas de Auxiliares de Administración General en (indíquese Corporación), encuadradas en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General, y dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

(La convocatoria deberá anunciarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y se hará pública además en el tablón de edictos de la Corporación. En las Corporaciones cuya Secretaría está clasificada en 1.ª o 2.ª categoría se publicará también un extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»).

Segunda.—*Condiciones de los aspirantes.*—Para tomar parte en la oposición será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos veinte años para la jubilación forzosa por edad.

De conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria 7.ª del Decreto 689/1975, de 21 de marzo, el exceso de límite máximo señalado anteriormente no afectará para el ingreso en el Subgrupo de los funcionarios que viniesen perteneciendo a otros; y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Local, siempre que por ellos se hubiese cotizado a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

c) Estar en posesión de Título de Enseñanza media elemental o de Graduado Escolar o similar.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

d) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Los aspirantes femeninos tendrán que haber prestado el Servicio Social de la Mujer o encontrarse exentas de él en la fecha en que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

Tercera.—*Instancias.*—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda, y que se comprometen a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». (En el caso de que se hubiese publicado un extracto del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», el plazo de treinta días se contará a partir del siguiente al en que aparezca el título de los anuncios de la Convocatoria.)

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de (indíquese) serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

Cuarta.—*Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.

Quinta.—*Tribunal calificador.*—El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o miembro oficial, el Secretario de la Corporación, el representante de la Dirección General de Administración Local y un funcionario técnico o administrativo de Administración General, si existiere, que actuará de Secretario, salvo que recae para sí estas funciones el de la Corporación.

El Secretario de la Corporación podrá delegar en un funcionario técnico o administrativo de Administración General.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se observará en las oposiciones que se celebren en las poblaciones en que existan Secciones del Instituto de Estudios de Administración Local, lo dispuesto en el artículo 235.4 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local sobre designación del representante del Profesorado oficial.

Sexta.—*Comienzo y desarrollo de la oposición.*—Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista, con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria (o, en su caso, el último de los anuncios). Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

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

Séptima.—*Ejercicios de la oposición.*—Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.—Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.—Este ejercicio consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuren en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio.—Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto se refiera a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical, sino también su práctica de redacción.

Cuarto ejercicio. De carácter voluntario.—Tendrá las tres especialidades siguientes que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten:

a) Taquigrafía.—Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia.—Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización.—Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

Octava.—*Calificación.*—Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación que se conceda al opositor en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más de un 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.*—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Ense-

ñanza Media Elemental, o similar, o de Graduado Escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

4. Certificado de buena conducta expedido por la Alcaldía de su residencia, referido igualmente a la misma fecha anterior.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7. Los aspirantes femeninos deberán presentar además la oportuna certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la Mujer o de hallarse exentas del mismo.

8. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por (indíquese el Órgano competente), los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Décima.—*Incidencias.*—El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO II

Programa mínimo para el ingreso en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General de las Corporaciones Locales

I. Principios de Derecho político y administrativo

1. El Estado.—Territorio, población y poder.
2. La división de poderes.—Funciones y poderes del Estado.
3. La Constitución.—El poder constituyente.
4. Las Leyes Fundamentales españolas. Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado.
5. Las Cortes Españolas.
6. La organización judicial española.

II. Principios de Derecho administrativo

7. La Administración Pública y el Derecho administrativo.
8. Fuentes del Derecho administrativo.—Leyes y Reglamentos.
9. Las personas jurídicas públicas.—Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.
10. El acto administrativo.—Principios generales del procedimiento administrativo.—Fases del procedimiento.
11. Aspectos jurídicos de la organización administrativa.—Concepto de órgano.—Jerarquía administrativa.—La competencia administrativa.—Desconcentración y delegación.
12. Los órganos superiores de la Administración Central española.—El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno y sus Comisiones Delegadas.—Los Ministros.
13. Los órganos periféricos de la Administración Central española.—Los Gobernadores Civiles.
14. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.—Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central.—El Alcalde como delegado del poder central.
15. La Administración institucional.—Las Corporaciones públicas.—Los Organismos autónomos.

III. *Administración Local*

16. La Administración Local.—Concepto y evolución en España.—Entidades que comprende.

17. La provincia.—Organización y competencia de la provincia de régimen común.—Regímenes provinciales especiales.

18. El Municipio.—Organización y competencia del Municipio de régimen común.—Regímenes municipales especiales.

19. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.—Clases.—Procedimiento de elaboración y aprobación.

20. Noción general del procedimiento administrativo local.—Los recursos administrativos contra las Entidades Locales.—La revisión de los actos administrativos locales por la Jurisdicción contencioso-administrativa.

21. Las normas de actividad de las Entidades Locales.—Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.

22. Noción general de la Hacienda de las Entidades Locales.—El presupuesto de las Entidades Locales.

23. Los órganos de gobierno provinciales.—La Presidencia de la Diputación Provincial.—El Pleno de la Diputación y las Comisiones Informativas.

24. Los órganos de gobierno municipales.—El Alcalde.—El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento.—Las Comisiones Informativas.

25. La organización de los servicios administrativos locales.—La Secretaría General.—Intervención y Depositaria de Fondos.—Otros servicios administrativos.

26. Relaciones entre la Administración Central y Local.—Descentralización administrativa.—La tutela de las Corporaciones Locales.

27. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto a las Entidades Locales.

28. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades Locales.

29. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales.—Organización de la función pública local.—Los grupos de funcionarios de Administración Especial y General de las Entidades Locales.

30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.—Los derechos económicos.—La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Madrid, 18 de agosto de 1975.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

18120 RESOLUCION del FORPPA por la que se establece el procedimiento provisional para hacer efectiva la garantía de compra en el sector vacuno.

Ilustrísimos señores:

El Decreto 1473/1975, de 26 de junio, de regulación de las campañas de carnes 1975-78, establece en su artículo 15 que cuando el precio de referencia se sitúe por debajo del nivel de intervención inferior, el FORPPA podrá realizar compras en régimen de garantía a los precios que se establecen en la regulación específica de cada campaña. De otra parte, el Decreto 1472/1975, de 26 de junio, de regulación de la campaña de carnes 1975, en su artículo 2 determina los niveles de precios de regulación aplicables a la especie bovina, estableciendo como nivel de garantía el de 126 pesetas por kilogramo/canal y como nivel de intervención inferior el de 130 pesetas por kilogramo/canal.

Siendo el precio de referencia actual inferior al nivel de intervención inferior, no encontrándose instrumentados en la actualidad los elementos básicos contemplados en el Decreto para hacer efectivo el procedimiento de compras, y habida cuenta la necesidad urgente de intervenir en el mercado, dada la situación de precios y autorizado por el Gobierno en su reunión de 24 de julio de 1975, tanto la adopción por el FORPPA de un procedimiento provisional para la elección de colaboradores como la concesión de anticipos a las Empresas colaboradoras,

Esta Presidencia, previa deliberación del Comité Ejecutivo y Financiero de este Organismo en su reunión del día 22 de julio de 1975, ha resuelto:

BASE I

Objetivo de la operación

Elevar el precio de referencia hasta que supere con carácter sostenido el nivel de intervención inferior vigente. A tal efecto, el FORPPA financiará las compras y almacenamiento por CAT de canales de animales machos que, teniendo un peso canal superior a 220 kilogramos, presenten toda la dentadura de leche, o las palas permanentes, o que, habiendo iniciado la muda de los primeros medianos, conserven al menos uno de ellos de leche, siempre que reúna las condiciones establecidas en el Decreto 1473/1975, de 26 de junio, de regulación de la campaña de carnes 1975-78 para su adquisición en régimen de garantía, y proporcionará anticipos a las Empresas colaboradoras que lo soliciten y presenten las garantías más adelante establecidas.

BASE II

Contratación de colaboradores

1. La CAT, dado el carácter urgente de la operación, contratará directamente con los mataderos y almacenes frigoríficos que se estimen precisos, atendiendo en la elección a la situación geográfica, características técnicas, comportamiento en otras colaboraciones e historial reflejado en las inspecciones de primas de vacuno realizadas por la Dirección General de la Producción Agraria.

2. Los modelos de contrato y las condiciones económicas de colaboración serán las recogidas en el anejo 1 de las presentes bases.

3. Las Empresas colaboradoras que deseen obtener anticipos de colaboración lo solicitarán de la Presidencia del FORPPA antes del 15 de septiembre de 1975, acompañando al escrito de solicitud un ejemplar o copia cotejada por el Jefe de la Sección de Vacuno y Ovino de este Organismo del contrato de colaboración suscrito con CAT y aval bancario constituido en forma reglamentaria, que cubrirá el principal del anticipo solicitado. Dicho aval responderá igualmente de los intereses resultantes hasta la cancelación de la operación.

4. El contrato de concesión de anticipos se realizará según el modelo que se incluye en el anejo 2.

BASE III

Limites temporales

1. El período de compras se iniciará el 7 de agosto de 1975 y finalizará como máximo el 31 de diciembre de 1975, fecha en la cual deberá sustituirse si resulta preciso este procedimiento por el establecido con carácter definitivo en el Decreto regulador de la campaña.

2. No obstante, si el precio de referencia supera durante dos semanas el nivel de 130 pesetas por kilogramo/canal, se suspenderán por el Comité Ejecutivo y Financiero del FORPPA las compras.

BASE IV

Financiación

El FORPPA pondrá a disposición de CAT los fondos necesarios para atender los gastos de compra y almacenamiento.

El volumen máximo individual de los anticipos no podrá exceder de 1.050.000 pesetas por cada unidad de sacrificio diario concertado. Se entenderá a estos efectos por capacidad de sacrificio diario concertado el resultado de dividir por 22 la capacidad total mensual ofertada por la Entidad colaboradora.

BASE V

Comisiones Receptoras

En cada Entidad colaboradora se constituirá una Comisión Receptora, integrada por el Inspector de la CAT acreditado en el Matadero, el Veterinario asignado por la Dirección General de la Producción Agraria, el Director sanitario del Matadero, un Apoderado de la Entidad colaboradora y un representante de la producción, designados por el Ciclo de Producción del Sindicato Nacional de Ganadería.

Serán misiones de la Comisión Receptora recibir las ofertas de ganado, hacerse cargo del justificante de haber hecho efectiva la fianza garante de la entrega, confeccionar el libro de registro de ofertas, programar de acuerdo con el Matadero los turnos de sacrificio y comunicar al ganadero las fechas en que serán sacrificadas sus reses. Comprobar las actas de liquidación y refrendarlas con su firma.