

plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas». Sección de Taquígrafos, presentarán los documentos previstos en la norma novena de esta convocatoria y que asumen el compromiso de prestar juramento de acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino y de tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Los opositores femeninos harán constar en sus instancias el tener cumplido el Servicio Social o encontrarse exentos del mismo.

Al tiempo de presentar sus instancias, cada uno de los candidatos entregará, en concepto de derechos, ochocientas pesetas.

Séptima.—Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal las examinará y ordenará que se publique la lista de candidatos admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Palacio de las Cortes Españolas.

Los opositores que consideren infundada su exclusión podrán recurrir ante el excelentísimo señor Presidente de las Cortes, en el plazo de quince días hábiles, a partir del de la publicación.

Octava.—Los ejercicios comenzarán en el mes de mayo de 1977, en el local, día y hora que el Tribunal acuerde y anuncie con quince días de anticipación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el tablón de anuncios de las Cortes Españolas.

Novena.—Los opositores que sean propuestos por el Tribunal para ocupar las plazas de Ayudantes de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Taquígrafos, deberán entregar en la Sección de Gobierno Interior de las Cortes Españolas, dentro del plazo de treinta días, a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento.
- b) Certificación negativa de antecedentes penales.
- c) Certificación que acredite el cumplimiento o exención del Servicio Social, en el caso de opositores femeninos.

Podrán presentar, además, los documentos que justifiquen la posesión de títulos o méritos o la prestación de servicios especiales.

Diez.—Los cuestionarios del último ejercicio serán los que se publican a continuación de esta convocatoria.

Palacio de las Cortes, 7 de julio de 1976.—El Secretario de las Cortes Españolas, Tomás Romojaro.—338-F.

PROGRAMA DE TEMAS PARA LAS OPOSICIONES AL CUERPO DE AYUDANTES DE LA REDACCION DEL «BOLETIN OFICIAL DE LAS CORTES ESPAÑOLAS», SECCION DE TAQUIGRAFOS

1. La nación española y su proceso histórico de formación. El Estado español: Sus elementos.
2. La Monarquía española en las Leyes Fundamentales. La Sucesión a título de Rey. Los poderes del Rey en relación con las distintas funciones del Estado.
3. La función legislativa. Idea general de los distintos tipos de Cámaras existentes en la actualidad. Las funciones de las Cámaras.
4. La función legislativa en España. Antecedentes. Carácter y evolución de las actuales Cortes Españolas. Funciones de las Cortes Españolas.
5. Composición de las Cortes. Análisis de los distintos tipos de Procuradores. Aptitud, justificación de calidad, juramento y toma de posesión. Documentación que tienen que presentar. Cese en el cargo.
6. El Presidente de las Cortes. Designación, período de mandato y cese. Atribuciones.
7. La Mesa de las Cortes. La Mesa de las Cortes en función de Comisión de Gobierno Interior.
8. Funcionamiento de las Cortes. Las Comisiones: Enumeración y composición. La Mesa de las Comisiones: Composición y designación. Las adscripciones. Competencia de las Comisiones. Clase de Comisiones.
9. La Comisión Permanente de las Cortes. Composición y atribuciones.
10. Los Servicios técnicos y administrativos de las Cortes. El Letrado Mayor: Designación y funciones. El Cuerpo de Letrados: Funciones. El Cuerpo Técnico-Administrativo: Funciones. El Cuerpo Auxiliar-Administrativo: Funciones. Los ujieres.
11. Tramitación de los proyectos de ley según sean de la competencia del Pleno o de las Comisiones. Designación de la Ponencia; su publicación. Las enmiendas: Concepto, clases y requisitos. La asistencia técnica a las Ponencias. El informe de la Ponencia.
12. El debate en las Comisiones. La intervención de los primeros firmantes y de los miembros de la Comisión. Las votaciones. Enmiendas y votos particulares: Concepto y requisitos. La asistencia técnica a las Comisiones. El dictamen de la Comisión. El problema de las exposiciones de motivos de las leyes.
13. El Pleno de las Cortes. Convocatoria y atribuciones. Tramitación del dictamen en el Pleno. Defensa de enmiendas y votos particulares. Las votaciones en el Pleno. Clases. Devolución de un dictamen a la Comisión.

14. La función ejecutiva. El Gobierno. La Presidencia del Gobierno: Designación y atribuciones, período de mandato y cese. Los Ministros: Designación, atribuciones y cese.

15. La Administración Central del Estado. Organos superiores. Especial referencia a las Comisiones Delegadas del Gobierno; los Subsecretarios, Directores generales y Secretarios generales técnicos. Organos de la Administración con capacidad para dictar normas de carácter general.

16. Las provincias. Organización y competencia: Régimen común y regímenes especiales. Los Gobernadores civiles. La Diputación provincial. Los servicios de la Administración a nivel provincial.

17. El Municipio y los demás entes locales. Organización y competencia: Régimen común y regímenes especiales.

18. El Poder judicial y sus relaciones con los otros poderes del Estado. Organización judicial española. Especial referencia a la jurisdicción contencioso-administrativa.

19. La Organización Sindical en España. Características generales.

20. Los funcionarios. Naturaleza jurídica de la relación del funcionario público con el Estado.

21. Sistemas generales de ingreso, ascenso y separación de los funcionarios. Idea general de los Cuerpos al servicio de la Administración española.

22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los secretos oficiales.

23. Responsabilidad administrativa, civil y criminal de los funcionarios públicos. Los expedientes disciplinarios.

24. Los delitos de los funcionarios públicos. Negociaciones prohibidas a los mismos.

25. Los servicios de las Comisiones. Dirección. Funciones de los Cuerpos Técnico y Auxiliar-Administrativo en estos servicios. La sección de Gobierno Interior: Funciones.

26. Las publicaciones de las Cortes. El «Boletín Oficial de las Cortes» y el «Diario de Sesiones». Organización del servicio. La Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes». Funciones de los Cuerpos Técnico y Auxiliar-Administrativo en estos servicios.

13515 CONVOCATORIA de oposición para proveer una plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas.

Por acuerdo del excelentísimo señor Presidente de las Cortes Españolas, se convoca oposición para proveer una plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas, dotada con el sueldo y demás retribuciones establecidas por la Comisión de Gobierno Interior de las mismas.

La oposición se ajustará a las siguientes normas:

Primera.—El Tribunal que ha de juzgar la oposición será presidido por un Secretario de las Cortes y estará integrado, además, por el Letrado Mayor, el Jefe de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas» y dos Redactores Jefes designados por el excelentísimo señor Presidente de las Cortes.

Segunda.—Para tomar parte en la oposición se requiere ser de nacionalidad española, tener dieciocho años cumplidos como mínimo y cincuenta como máximo el 28 de febrero de 1977 y carecer de antecedentes penales.

Tercera.—Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.º Escritura en estenotipia y traducción, en caracteres comunes, de un texto elegido a la suerte por los aspirantes entre los tomos de discursos pronunciados en las Cortes, que habrá sobre la mesa del Tribunal; texto que será dictado a una velocidad de 120 a 130 palabras por minuto.

2.º Los opositores aprobados en el anterior ejercicio efectuarán, el día que se señale, el segundo, que consistirá en la escritura en estenotipia y traducción de un texto, elegido como el anterior, que se dictará a la velocidad de 130 a 140 palabras por minuto.

3.º Los opositores aprobados en el segundo ejercicio efectuarán, el día que el Tribunal señale, un tercer ejercicio de escritura en estenotipia y traducción de un texto, elegido como los dos anteriores, que será dictado a velocidad superior a la rapidez media de la oratoria parlamentaria.

4.º Los opositores que resulten aprobados en el tercer ejercicio harán, en sesión plenaria de Cortes o en reuniones de Comisiones, otros tres ejercicios prácticos, juzgándose de la perfección del trabajo que presenten por su conformidad con el realizado por el turno-guion de los Redactores Taquígrafos oficiales.

La duración de cada uno de estos seis ejercicios será de diez minutos.

5.º Los opositores que resulten aprobados en los tres ejercicios prácticos que integran el cuarto, efectuarán un último ejercicio, consistente en contestar por escrito, en el plazo de dos horas, a dos temas elegidos a la suerte de entre los que constituyen el programa correspondiente.

Los ejercicios de estenotipia habrán de realizarse con las máquinas que presente cada opositor. Estas máquinas deberán ser

prácticamente silenciosas; si alguna no reúne esta condición, el opositor que la aporte no será admitido a la práctica del ejercicio.

Cuarta.—Los ejercicios serán todos eliminatorios. El resultado de los cuatro primeros ejercicios se publicará, sucesivamente, en el tablón de anuncios de las Cortes Españolas, así como los nombres de los opositores que, una vez realizado el ejercicio quinto, sean propuestos para ocupar plaza.

Quinta.—Terminada la oposición, el Tribunal elevará propuesta al excelentísimo señor Presidente de las Cortes, para la provisión de la plaza convocada, acompañando el expediente de la misma con todos los ejercicios y las actas de las sesiones que el Tribunal haya celebrado.

En ningún caso podrá el Tribunal proponer para su nombramiento mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Sexta.—Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar, necesariamente, en la Sección de Gobierno Interior de las Cortes, en día laborable, excepto sábados, de siete a ocho de la tarde, y durante los próximos meses de enero y febrero, una instancia dirigida al excelentísimo señor Presidente de las Cortes Españolas, en la que consignen su nombre y dos apellidos, edad, domicilio y relación de los títulos, méritos y servicios, si los poseen. Asimismo deberán declarar expresamente que, en caso de ser propuestos por el Tribunal para ocupar la plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas, presentarán los documentos previstos en la norma novena de esta convocatoria y que asumen el compromiso de prestar juramento de acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino y de tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Los opositores femeninos harán constar en sus instancias el tener cumplido el Servicio Social o encontrarse exentos del mismo.

Al tiempo de presentar sus instancias, cada uno de los candidatos entregará, en concepto de derechos, ochocientas pesetas.

Séptima.—Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal las examinará y ordenará que se publique la lista de candidatos admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Palacio de las Cortes Españolas.

Los opositores que consideren infundada su exclusión, podrán recurrir ante el excelentísimo señor Presidente de las Cortes, en el plazo de quince días hábiles, a partir del de la publicación.

Octava.—Los ejercicios comenzarán en el mes de mayo de 1977, en el local, día y hora que el Tribunal acuerde y anuncie con quince días de anticipación en el «Boletín Oficial del Estado» y en el tablón de anuncios de las Cortes Españolas.

Novena.—El opositor que sea propuesto por el Tribunal para ocupar la plaza de Ayudante de la Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes Españolas», Sección de Estenotipistas, deberá entregar en la Sección de Gobierno Interior de las Cortes Españolas, dentro del plazo de treinta días, a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento.
- Certificación negativa de antecedentes penales.
- Certificación que acredite el cumplimiento o exención del Servicio Social, en el caso de opositores femeninos.

Podrán presentar, además, los documentos que justifiquen la posesión de títulos y méritos o la prestación de servicios especiales.

Diez.—Los cuestionarios del último ejercicio serán los que se publican a continuación de esta convocatoria.

Palacio de las Cortes, 7 de julio de 1976.—El Secretario de las Cortes Españolas, Tomás Romojaró.—339-F.

PROGRAMA DE TEMAS PARA LAS OPOSICIONES AL CUERPO DE AYUDANTES DE LA REDACCION DEL «BOLETIN OFICIAL DE LAS CORTES ESPAÑOLAS», SECCION DE ESTENOTIPISTAS

- La nación española y su proceso histórico de formación. El Estado español: Sus elementos.
- La Monarquía española en las Leyes Fundamentales. La Sucesión a título de Rey. Los poderes del Rey en relación con las distintas funciones del Estado.
- La función legislativa. Idea general de los distintos tipos de Cámaras existentes en la actualidad. Las funciones de las Cámaras.
- La función legislativa en España. Antecedentes. Carácter y evolución de las actuales Cortes Españolas. Funciones de las Cortes Españolas.
- Composición de las Cortes. Análisis de los distintos tipos de Procuradores. Aptitud, justificación de calidad, juramento y toma de posesión. Documentación que tienen que presentar. Cese en el cargo.
- El Presidente de las Cortes. Designación, período de mandato y cese. Atribuciones.
- La Mesa de las Cortes. La Mesa de las Cortes en función de Comisión de Gobierno Interior.

8. Funcionamiento de las Cortes. Las Comisiones: Enumeración y composición. La Mesa de las Comisiones: Composición y designación. Las adscripciones. Competencia de las Comisiones. Clases de Comisiones.

9. La Comisión Permanente de las Cortes. Composición y atribuciones.

10. Los Servicios técnicos y administrativos de las Cortes. El Letrado Mayor: Designación y funciones. El Cuerpo de Letrados: Funciones. El Cuerpo Técnico-Administrativo: Funciones. El Cuerpo Auxiliar-Administrativo: Funciones. Los ujieres.

11. Tramitación de los proyectos de ley según sean de la competencia del Pleno o de las Comisiones. Designación de la Ponencia; su publicación. Las enmiendas: Concepto, clases y requisitos. La asistencia técnica a las Ponencias. El informe de la Ponencia.

12. El debate en las Comisiones. La intervención de los primeros firmantes y de los miembros de la Comisión. Las votaciones. Enmiendas y votos particulares: Concepto y requisitos. La asistencia técnica a las Comisiones. El dictamen de la Comisión. El problema de las exposiciones de motivos de las Leyes.

13. El pleno de las Cortes. Convocatoria y atribuciones. Tramitación del dictamen en el Pleno. Defensa de enmiendas y votos particulares. Las votaciones en el Pleno. Clases. Devolución de un dictamen a la Comisión.

14. La función ejecutiva. El Gobierno. La Presidencia del Gobierno: Designación y atribuciones, período de mandato y cese. Los Ministros: Designación, atribuciones y cese.

15. La Administración Central del Estado. Organos superiores. Especial referencia a las Comisiones Delegadas del Gobierno; los Subsecretarios, Directores generales y Secretarios generales técnicos. Organos de la Administración con capacidad para dictar normas de carácter general.

16. Las provincias. Organización y competencia. Régimen común y regímenes especiales. Los Gobernadores civiles. La Diputación Provincial. Los servicios de la Administración a nivel provincial.

17. El Municipio y los demás entes locales. Organización y competencia. Régimen común y regímenes especiales.

18. El Poder judicial y sus relaciones con los otros poderes del Estado. Organización judicial española. Especial referencia a la jurisdicción contencioso-administrativa.

19. La Organización Sindical en España. Características generales.

20. Los funcionarios. Naturaleza jurídica de la relación del funcionario público con el Estado.

21. Sistemas generales de ingreso, ascenso y separación de los funcionarios. Idea general de los Cuerpos al servicio de la Administración española.

22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los secretos oficiales.

23. Responsabilidad administrativa, civil y criminal de los funcionarios públicos. Los expedientes disciplinarios.

24. Los delitos de los funcionarios públicos. Negociaciones prohibidas a los mismos.

25. Los servicios de las Comisiones. Dirección. Funciones de los Cuerpos Técnico y Auxiliar-Administrativo en estos servicios. La sección de Gobierno Interior: Funciones.

26. Las publicaciones de las Cortes. El «Boletín Oficial de las Cortes» y el «Diario de Sesiones». Organización del servicio. La Redacción del «Boletín Oficial de las Cortes». Funciones de los Cuerpos Técnico y Auxiliar-Administrativo en estos servicios.

MINISTERIO DE JUSTICIA

13516

RESOLUCION del Tribunal calificador de la oposición (turno libre) para la provisión de dos plazas de Oficiales administrativos del Consejo Superior de Protección de Menores, por la que se hacen públicos los nombres de las opositoras aprobadas.

En cumplimiento de la base octava de la convocatoria de la oposición (turno libre) para la provisión de dos plazas de Oficiales administrativos del Consejo Superior de Protección de Menores, acordada por Resolución de 18 de octubre de 1974 («Boletín Oficial del Estado» número 272, de 13 de noviembre), este Tribunal hace público los nombres de opositoras aprobadas con las puntuaciones obtenidas por los mismos:

Doña María Asunción Miura Biendicho, 14,50 puntos.
Doña María Jesús Chico Revuelta, 14,45 puntos.

Se concede un plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» para que dichas opositoras presenten en el Consejo Superior de Protección de Menores, calle Cea Bermúdez, 46, Madrid, los documentos a que se refiere la base novena de la convocatoria.

Madrid, 25 de junio de 1976.—El Secretario, José Luis Bau Carpi.—V.º B.º: El Presidente, Luis Valle Abad.