

Apellidos y nombre	D. N. I.
Liébana Carmona, Rosa María	2.514.580
López Cordero, María Rosa	2.503.520
López Lizana, Antonio José	25.874.909
Mainar, Jaime, Esperanza	17.856.341
Mallen Cabezuelo, Aurora	2.698.785
Mallen Cabezuelo, María del Carmen	51.614.138
Martínez Herrero, María Consuelo	1.094.266
Mohedano Aguilar, Bernabé	30.045.983
Mohedano Aguilar, Josefa	29.993.945
Montero y de Felipe, María José	1.099.180
Moreno San Juan, Rosalina	2.705.558
Morón Tomás, Juliana	51.884.021
Navarro Bartolozzi, Rosario Isabel	2.486.903
Navarro Parrilla, Juan Manuel	75.305.908
Negro Cumplido, María Luisa	76.791.856
Nieto Moreno, Francisca	5.359.191
Núñez Fernández, María del Pilar	6.497.871
Ocaña Saornil, María Elisa	729.085
Ontalba López, María Luz	4.529.695
Pablo Montes, María Antonia de	51.320.834
Palacín Peiruza, Ana María	1.084.989
Peinado Martínez, María Teresa	2.506.014
Peña Peña, Olivia	13.060.803
Perera Melero, Carmen	2.159.580
Pérez Lej, María Cinta	73.148.432
Pérez Sastre, Paulino	39.630.489
Pinilla Aguilar, Pilar	17.686.021
Pisonero Cerezo, María Isabel	5.222.909
Ramos Fernández-Torrecilla, Donaciano	50.800.540
Ríos Chico, Félix	50.946.347
Rodríguez Díaz-Delgado, Adela Rosario	3.794.196
Rodríguez Domingo, María Josefa	1.489.905
Rodríguez Florido, Rosario	28.527.911
Sánchez Portillo, Julia	59.674.969
San Cristóbal Hernández, María Paloma	2.515.858
Santos Ayllón, Angeles	1.509.041
Sanz Martínez, María Soledad	5.201.699
Santos Herrero, María del Carmen	51.606.020
Sobola Núñez, Fernando	1.486.086
Tabernero Mariscal, Estrella	1.481.923
Tabernero Mariscal, Paloma	788.510
Tabarro Moratíel, María Teresa	9.890.806
Terrón López, José Antonio	23.767.136
Torrejón Cabrera, Emilio	51.979.666
Usara Mata, María del Carmen	2.116.246
Vilches Campos, Luis María	3.065.416
Vilela Gandoy, María Emma	33.822.085
Zamanillo López, María Anunciación	523.377
Zamora Parejo, Francisco Javier	680.238

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.  
Dios guarde a V. I.  
Madrid, 28 de enero de 1977.—El Director general-Presidente,  
Manuel Arroyo Quiñones.

Ilmo. Sr. Secretario general del Patronato de Promoción de la  
Formación Profesional.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

**6557** *RESOLUCION del Instituto de Estudios Agro-Sociales por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Oficiales de este Organismo.*

Vacante dos plazas de Oficiales en la plantilla del Organismo Autónomo Instituto de Estudios Agro-Sociales del Ministerio de Agricultura, de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958 y previa aprobación por la Presidencia del Gobierno según determina el artículo 6.º, 2, d) del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos aprobado por Decreto 1043/71, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas y destino de las mismas.

Se convoca oposición para cubrir en el Instituto de Estudios Agro-Sociales de plazas de Oficiales.

Las vacantes convocadas se cubrirán en los Servicios Centrales de Madrid.

##### 1.1.1. Características de las plazas:

a) De orden reglamentario.—Dichas plazas se regirán por las normas contenidas en el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos aprobado por Decreto 2043/71 de 23 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre) y demás disposiciones modificativas o complementarias del mismo.  
b) De orden retributivo.—Estarán dotadas con el sueldo y demás retribuciones que figuren en los presupuestos generales del Instituto de Estudios Agro-Sociales.

##### 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se hará mediante oposición, que se realizará con las correspondientes pruebas de los ejercicios que se especifican en la base 6.1.

##### 1.3. Incompatibilidades.

Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/71 por el que se aprueba el Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que en su caso obtengan, con cualquier otra de la Administración Centralizada o Autónoma del Estado ni de la Administración Local.

#### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

##### 2.1. Generales:

- a) Ser español.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) 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.
- d) Los aspirantes femeninos deberán haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer en la fecha en que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.
- e) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- g) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación en fecha 27 de enero de 1974, y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de noviembre de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Formación Profesional de Segundo Grado. Tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos así como seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera Eclesiástica y los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en la oposición consignarán en el modelo normalizado de solicitud que establece la Orden ministerial de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio), nombre y apellidos, número de su documento nacional de identidad, edad, pueblo de su naturaleza y domicilio, y hacer constar lo siguiente:

- a) Manifestar expresa y detalladamente que reúnen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- b) Comprometerse en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Básicos del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.
- c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma.

##### 3.2. Órgano a quien se dirigen.

La solicitud se dirigirá, debidamente reintegrada a esta Presidencia.

##### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será el de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

##### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Instituto de Estudios Agro-Sociales (Los Madrazo, 11), o en los lugares que determine el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Importe de los derechos para tomar parte en la oposición.

Los derechos para tomar parte en la oposición serán de 300 pesetas.

El importe de dichos derechos se ingresará directamente en el Instituto de Estudios Agro-Sociales, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha del giro.

### 3.6. Defectos en las solicitudes.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se recurrirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndosele que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámites.

## 4. ADMISION DE CANDIDATOS

### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Instituto de Estudios Agro-Sociales aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» haciéndose constar junto al nombre y apellidos de los mismos el número de su documento nacional de identidad.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

### 4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados en el plazo de quince días, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamar de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4.4. Lista definitiva.

Las declaraciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de esta Presidencia, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueba la lista definitiva, en la que junto al nombre y apellidos de los admitidos se hará constar el número de su documento nacional de identidad.

### 4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer ante esta Presidencia recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la fecha de su aparición en el «Boletín Oficial del Estado».

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por esta Presidencia, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5.2. Composición del Tribunal.

Estará compuesto por los siguientes funcionarios:

Presidente: Presidente del Instituto de Estudios Agro-Sociales.  
Vocales: Un funcionario del Instituto de Estudios Agro-Sociales. Un representante de la Dirección General de la Función Pública y un representante de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.

Vocal Secretario: Secretario general del Instituto de Estudios Agro-Sociales.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares.  
No podrá constituirse el Tribunal sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a esta Presidencia, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Ejercicios.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio.—a) Resolver en el tiempo máximo de una hora y media, tres problemas de Cálculo Mercantil, relacionados con el temario adjunto.

b) Redacción de un documento administrativo sobre asuntos relacionados con el Instituto de Estudios Agro-Sociales, en el tiempo máximo de dos horas.

Segundo ejercicio.—Realizar en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico de Contabilidad según el temario adjunto.

Tercer ejercicio.—Oral, desarrollando un tema de cada uno de los grupos 1, 2 y 3 del temario adjunto, obtenidos por sorteo, y en un tiempo máximo de diez minutos por cada uno de ellos.

### 6.2. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

### 6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

En el caso de que la actuación de los opositores no fuera conjunta y simultánea, el orden de dicha actuación se determinará mediante sorteo público, que se dará a conocer en el «Boletín Oficial del Estado» al anunciarse el comienzo de las pruebas.

### 6.5. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados mediante un solo llamamiento, siendo excluidos de la oposición aquellos que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

### 6.6. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos, con quince días de antelación.

### 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado», no obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

### 6.8. Exclusión de los aspirantes durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

### 7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.

Los tres ejercicios de la oposición serán calificados separadamente, con una puntuación de cero a 10. Siendo la puntuación mínima 15 para poder superar la oposición.

### 7.2. Calificación definitiva.

La calificación definitiva se obtendrá sumando los puntos obtenidos en los tres ejercicios de la oposición.

## 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia del Instituto de Estudios Agro-Sociales, a efectos de elaboración de la oportuna propuesta de nombramientos de los aspirantes aprobados que hayan obtenido plaza.

### 8.2. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con la relación de aprobados, el Tribunal remitirá a los exclusivos efectos del artículo 112 de la Reglamentación General para el 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 las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes aprobados presentarán los siguientes documentos:

- Certificado del acta de nacimiento.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico en el que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el ejercicio

del cargo. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

d) Declaración jurada en la que se haga constar no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local.

e) Documento acreditativo, en su caso, de haber cumplido o estar exenta del Servicio Social de la Mujer.

f) De haber sido incluido en alguno de los grupos señalados en la Ley de 17 de julio de 1947, los justificantes que acrediten su derecho a ello.

g) Dos fotografías tamaño carné.

h) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificación de haber abonado los derechos para su expedición.

## 9.2. Plazo.

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

## 9.3. Excepciones.

Los que 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 u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

## 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia referida en la base 3. En este caso, esta Presidencia procederá al nombramiento según orden de puntuación a favor de quien a consecuencia de la referida anulación tuviera cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTO

### 10.1. Nombramiento definitivo.

Por el Presidente del Instituto de Estudios Agro-Sociales, se nombrarán Funcionarios de carrera a los opositores que, figurando en la propuesta de aprobados por el Tribunal y publicado en el «Boletín Oficial del Estado», hayan cumplido los requisitos previstos en la presente convocatoria. Dicho nombramiento deberá obtener la aprobación ministerial correspondiente.

## 11. TOMA DE POSESION

### 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberá el aspirante tomar posesión de su cargo.

### 11.2. Ampliación.

Si circunstancias extraordinarias exigiesen un mayor plazo podrá ampliarse por orden de esta Presidencia, en la que se consigne el fundamento de la concesión.

## 12. NORMA FINAL

Recurso de carácter general contra la oposición.

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 establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 1 de febrero de 1977.—El Presidente, Emilio Lamo de Espinosa y Enriquez de Navarra.

Sr. Secretario general del Instituto de Estudios Agro-Sociales.

## TEMARIO

### GRUPO 1

1. La idea de Derecho.—La función social del Derecho.—Derecho objetivo: Derecho público y Derecho privado. Derechos especiales.

2. El Derecho administrativo: Origen y evolución histórica, concepto y contenido.

3. Las fuentes del Derecho administrativo: Su jerarquía.—La Ley y el Reglamento.—Los Decretos y Ordenes ministe-

riales.—Instrucciones o circulares.—Otras fuentes del Derecho administrativo.

4. El Estado español, sus principios políticos.—Las Leyes Fundamentales. Su significado y carácter.

5. Principales derechos y deberes reconocidos en el Fuero de los Españoles.—Principales declaraciones del Fuero del Trabajo.

6. La organización del Estado español.—La Jefatura del Estado. La sucesión a la Jefatura del Estado.—El Consejo del Reino.

7. La función legislativa.—Las Cortes Españolas.—El referéndum.—El recurso de Contrafuero.—El Consejo Nacional.

8. El Gobierno.—El Presidente del Gobierno, el Vicepresidente y los Ministros.—El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas.

9. La Administración Pública: Conceptos y clases. Las funciones administrativas.

10. Organos Centrales de la Administración Pública. La división ministerial española.—Idea general de las funciones de los Departamentos ministeriales.

11. Ministerio de Agricultura.—Funciones y organización; Decreto 1684/71 de 5 de noviembre.

12. La responsabilidad de la Administración.—Idea general del régimen vigente.

13. Personas al servicio de la Administración Pública.—Los funcionarios públicos.—Sus derechos y deberes.—Conceptos y clases.—Responsabilidad de los funcionarios.

14. Organización de oficinas: Principios fundamentales.—Disposición de las oficinas, distribución y conservación de locales y condiciones que deben reunir.—Material: Sus clases.—Criterio para la selección y compra de las diferentes clases de material, impresos: Sus clases y ventajas de su empleo.—Estadísticas de consumo de material: Su periodicidad y objeto.

15. Registro de documentos.—Libros de registro de entradas y salidas, su estructura.—Partes de registro: su finalidad.—Despacho de correspondencia, procedimiento de dictado.—Preparación de la correspondencia para archivo, vigilancia de trámites. Distribución correspondencia en interior oficina.

16. Sistema de clasificación y archivo: sus fundamentos, ventajas e inconvenientes.—Clasificación decimal.—Procedimiento vertical de archivo, sus ventajas.—Mobiliario, carpetas guías, indicadores, etc.—Archivo definitivo, vigilancia, transferencias.

### GRUPO 2

1. Los Organismos Autónomos.—Servicios Administrativos sin personalidad y Empresas nacionales.

2. Personal al servicio de los Organismos Autónomos: Sus clases.—Competencias en materias de personal.—Funcionarios de carrera de los Organismos Autónomos.—Adquisición y pérdida de la cualidad de funcionario.—Plantillas orgánicas y provisión de puestos de trabajo.

3. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios de carrera de los Organismos Autónomos.—Régimen disciplinario.—Régimen económico.—Funcionarios de empleo y contratados.

4. El Instituto de Estudios Agro-Sociales: Antecedentes.—Creación, personalidad y fines.

5. Régimen del Instituto de Estudios Agro-Sociales.—Disposición por la que se rige. Estructura.

6. Funciones y competencia de cada una de sus dependencias: El Presidente, funciones propias.—El Secretario general.

7. Las Secciones y los Servicios.

8. Régimen económico: Financiación del Instituto de Estudios Agro-Sociales. Asignaciones con cargo al Ministerio de Agricultura.—Cuotas de las Cámaras Oficiales Sindicales Agrarias.—Subvenciones.

9. Relación del Instituto de Estudios Agro-Sociales con otros Organismos del Ministerio de Agricultura.

10. Publicaciones: Revista de Estudios Agro-Sociales.—Secciones que comprende: estudios y notas.—Información y documentación.—Recensiones y noticias de libros y Revista de Revistas.

11. El acto administrativo.—Su concepto.—Clases y elementos.—Motivación y notificación de los actos administrativos: El silencio administrativo.

12. La Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.—Los órganos administrativos: Creación y competencia.—Abstención y recusación de funcionarios.—Los interesados en el procedimiento administrativo.

13. La actuación administrativa: Normas generales.—Requisitos, eficacia e invalidez de los actos administrativos.—Términos y plazos.—Información y documentación.—Recepción y registro de documentos.

14. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.—Comunicaciones y notificaciones.

15. Revisión de los actos en vía administrativa.—Revisión de oficio.—Recursos administrativos: Alzada, reposición y revisión.—El procedimiento sancionador.—Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Su organización en España. Las partes.—Actos impugnables.—Idea general de procedimiento.

17. Los contratos administrativos.—Concepto y clases.—Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios.—Resolución, rescisión y denuncia de los contratos.

18. El servicio público.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa.

19. La gestión indirecta.—Sus modalidades.—La concesión: Su régimen jurídico.—Empresas públicas y empresas mixtas.

20. La expropiación forzosa: Su naturaleza y funcionamiento.—Elementos.—Procedimientos generales de expropiación forzosa.—Garantías jurisdiccionales.—La requisa.—La ocupación temporal.—La transferencia coactiva de bienes fungibles.

#### GRUPO 3

1. Régimen fiscal: Idea general de los impuestos.—Régimen tributario español.

2. Régimen fiscal (continuación).—Impuesto sobre los Rendimientos del Trabajo Personal.—Idea sobre el de renta del capital.

3. Régimen fiscal (continuación).—Impuesto industrial. Contribución general sobre la renta.—Sociedades.—Impuesto sobre el gasto.—Impuesto sobre el Tráfico de Empresas.

4. Idea general de la contribución territorial: Rústica y Urbana.—Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y actos jurídicos.

5. La Seguridad Social en España.—Su evolución histórica. Regulación actual de la Seguridad Social.—Idea general de sus distintos regímenes.

6. Los órganos de administración y gestión de la Seguridad Social.—La aplicación y la extensión de la Seguridad Social en la Función Pública: personas protegidas.—La responsabilidad empresarial de la Administración en el campo de los seguros sociales.

7. Acción protectora de la Seguridad Social: Accidentes de trabajo.—Enfermedad profesional. Accidentes no laboral y enfermedad común. Incapacidad laboral transitoria.

8. Invalidez. Vejez. Muerte. Supervivencia. Protección a la familia.—Desempleo.—Asistencia social y acción formativa.

9. El régimen del Mutualismo Laboral.—El Servicio de Mutualidades Laborales: Organización, funciones, prestaciones.—Financiación de la Seguridad Social.—Salarios base de cotización.—Cuota del productor, cuota empresarial y aportación del Estado.

10. Inscripción, afiliación, altas y bajas.—Principales documentos.—Procedimiento de liquidación de cuotas de la Seguridad Social.—La inspección del Trabajo.

#### Cálculo mercantil

1. Razones y proporciones. Sus clases. Progresiones aritméticas. Geométricas.

2. Potencialización. Potencia de un número. Extracción de la raíz cuadrada.

3. Regla de repartimientos proporcionales. Repartimiento proporcional simple y compuesto.

4. Vencimiento común medio. Descuento comercial y real.

5. Cambio directo e indirecto. Regla de tanto por ciento.

6. Imposición y amortizaciones al interés simple. Concepto de estas operaciones. Deducción de las fórmulas.

7. Préstamos ordinarios. Cálculos de anualidad. Concepto de los empréstitos.

#### Contabilidad

1. Concepto de Contabilidad. Legislación relativa a la teneduría de libros. Sistema de contabilidad. Principios fundamentales de la partida doble.

2. Libros de contabilidad. Clases en que se divide. Libro de inventarios. Libros de balances. Libros Diario y Mayor. Objeto de cada uno de ellos. Manera de redactar los asientos. Sus clases.

3. Clasificación general de las cuentas. Cuentas personales. Cuentas representativas del propietario y de sus deudores. Significación de los saldos. Subdivisiones que pueden hacerse con estas cuentas.

4. Cuentas de efectos de comercio. Idem de propiedades. Instrumentos de cambio. Casos en que se adeudan y se acreditan. Significación de los saldos. Idea de las operaciones de comisión y en representación.

5. Cuentas corrientes. Conceptos y preceptos que las regulan. Métodos directo y hamburgués.

6. Apertura de contabilidad general. Procedimientos. Asientos correspondientes en el Diario, Mayor y libros auxiliares.

7. Balances provisionales. Balances de comprobación. Idem de la situación económica. Objeto y forma de estos documentos. Clasificación y errores cometidos.

8. Balance general. Descripción de las operaciones previas. Formación de inventario. Su valorización. Cierre de las cuentas por los diferentes procedimientos. Reapertura de libros.

9. Contabilidad del Estado. Presupuesto corriente general del Estado español. Concepto, formación, estructura y duración. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Requisitos generales para tramitarlos y concederlos. Resultados de ejercicios cerrados. Operaciones en formalización.

## ADMINISTRACION LOCAL

6558

**RESOLUCION de la Diputación Provincial de Ciudad Real referente a la oposición directa y libre para proveer en propiedad una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.**

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 19, correspondiente al día 14 de febrero del presente año, se publica íntegramente la convocatoria y programa de la oposición directa y libre para proveer en propiedad una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, vacante en la plantilla de esta excelentísima Diputación Provincial, encuadrada en el grupo de funcionarios de Administración Especial, subgrupo B), Técnicos, Clase, Técnicos Superiores de Administración Especial, dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 5,00, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de la misma, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y se acompañará resguardo de haber satisfecho en la Depositaria de Fondos Provinciales la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Las instancias deberán venir reintegradas con una póliza del Estado de cinco pesetas, tasa provincial de 10 pesetas y sello de la Mutualidad de una peseta. El importe de estos dos últimos podrá remitirse en sellos de correos.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Ciudad Real, 15 de febrero de 1977.—El Presidente, Fernando de Juan.—El Secretario general, Matías Flores.—1.488-E.

6559

**RESOLUCION del Ayuntamiento de Figueras por la que se hace pública la lista provisional de admitidos a la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General.**

En virtud de la facultad otorgada por la Comisión Municipal Permanente en sesión de 16 de noviembre del pasado año y en cumplimiento de lo preceptuado en el número 2 del artículo 5.º de la Reglamentación para ingreso en la Administración Pública, de fecha 27 de junio de 1968, esta Alcaldía ha acordado admitir a la fase de oposición, y con carácter provisional, para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, a los solicitantes que a continuación se mencionan:

#### Aspirantes admitidos

D.ª Francisca Calbet Costa.  
D. Pedro Sala Cornell.

#### Aspirantes excluidos

Ninguno.

Lo que se hace público para que durante el plazo de quince días hábiles puedan ser formuladas las reclamaciones que se estimen pertinentes, a tenor de lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, transcurridos los cuales sin haberlas, se entenderá elevada la admisión provisional a definitiva.

Figueras, 23 de febrero de 1977.—El Alcalde-Presidente, Pedro Giró Brugués.—1.883-E.

6560

**RESOLUCION del Ayuntamiento de Orense por la que se hace pública la lista provisional de admitidos para la provisión de 25 plazas de Agentes de la Policía Municipal, más cinco que han sido cubiertas por la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles.**

La excelentísima Comisión Municipal Permanente, en sesión celebrada el día 9 de febrero del año en curso, acordó aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que han solicitado tomar parte en la oposición libre para la provisión de 25 plazas de Agentes de la Policía municipal, más cinco que no han sido cubiertas por la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles, según comunicación 2.378, con entrada en el Registro General de este Ayuntamiento el 17 de agosto de 1976, fecha ésta anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo cual el total de vacantes son 30. Así mismo acordó que dicha lista se haga pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la provincia de Orense.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Orense, 3 de febrero de 1977.—El Alcalde, Miguel Riestra Paris.—1.777-E.