

y pagará: Gestión de cobro negociación.—Efectos sobre el extranjero.—Cuentas de efectos pasivos.—Su régimen de anotaciones.

10. Cuenta de almacén.—Régimen de anotaciones.—Desglose de esta cuenta.—Sistema de funcionamiento.—Mercaderías en consignación.—Otras cuentas del realizable.—Valores mobiliarios.—Su régimen de anotaciones.—Fondo de fluctuación de valores.

11. Cuentas representativas del activo fijo.—Activo material: Cuentas de inmuebles, mobiliario, equipo industrial y de transportes.—Su régimen de anotaciones.—Depreciación y amortización.—Activo inmaterial: Cuentas de concesiones, patentes, marcas, fondo de comercio, etc.—Su régimen de anotaciones.—Activo inmaterial no realizable.—Activo ficticio.

12. Cuentas representativas de la estructura financiera de la Empresa.—Créditos.—Cuentas del neto patrimonio: Capital, reservas, provisiones, etc.—Cuentas diferenciales.—Cuentas de pérdidas y ganancias.

13. Cuentas de orden: Transitoria, suspensivas y de compensación.—Régimen y anotaciones.—Otras cuentas de orden.

14. Concepto sobre Balances.—Regularización.—Liquidación y determinación de los resultados del ejercicio: Su distribución.—Comprobaciones terminales.

15. Cierre y apertura de cuentas.—Formación del balance de situación.—Liquidación de negocios y su contabilidad.—Quiebra y suspensión de pagos.

16. La Contabilidad de las Entidades administrativas, presupuestos.—Régimen de anotaciones: Apertura, gestión y liquidación.—Contabilidad patrimonial.

17. La contabilidad de las Sociedades mercantiles.—Sociedades colectivas y comanditarias en sus dos variedades.—Régimen de anotaciones: Apertura, desarrollo y liquidación del ejercicio.—Aumentos del capital.

18. Sociedades anónimas y de responsabilidad limitada.—Régimen de anotaciones: Apertura, desarrollo y liquidación de ejercicios.—Aumentos y disminuciones de capital: Emisión y amortización de obligaciones, pagos de intereses.

19. Transformación, fusión y absorción de Empresas.—Concepto y régimen de anotaciones.

20. Contabilidad de costes: Sus objetivos.—Idea de los costes tipo, estimados, históricos y estándar.

21. Análisis de balances: Sus clases.—Los «ratios» y su significación.—Breve idea de la situación financiera y económica.—Investigación de resultados.

22. La mecanización de la Contabilidad: Su organización.—Clasificaciones de equipos.—Niveles de mecanización.—Tipos principales de máquinas contables.

23. Máquinas de tareas unitarias.—Registadores, facturadoras, contabilizadoras.—Especial consideración de la ficha contable legible para el operador y para la máquina.—Máquinas para el tratamiento conjunto o integrado de la información.—La tarjeta y las cintas perforadas: Las lecturas óptica y magnética de documentos originales.—Idea general de los ordenadores electrónicos.

24. La contabilidad pública.—Contabilidad preventiva.—La contabilidad ejecutiva y crítica.—Los Presupuestos Generales del Estado desde el punto de vista contable.—Especial consideración de la estructura del presupuesto de gastos.

25. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.—Créditos que afectan a varios presupuestos.—Transferencias de créditos.—Remanentes de créditos.—Resultados de ejercicios cerrados.

26. La ordenación de gastos y pagos.—Fases del procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

27. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza.—Formación y administración de nóminas.—Justificación de gastos de material.

28. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago: Concepto, contenido y procedimiento.—Otros documentos de Tesorería.

29. Idea general de las principales cuentas: Tesorería, de rentas públicas, de gastos públicos.—La cuenta general de Estado.—El Tribunal de Cuentas.

30. Idea general del sistema financiero de las Entidades Estatales Autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e Intervención.

Cuarto grupo

1. La Estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elemento, tamaño y caracteres.—Caracteres cuantitativos o variables: Sus clases.—Caracteres cualitativos o tributos: Sus modalidades.—Medida de los caracteres.

2. Clases de estadística.—Estadísticas de una sola variable. Conceptos de frecuencia, tabulación, clases e intervalos.

3. Estadística de dos variables: Tablas de única o doble entrada.—Estadísticas de más de dos variables.—Concepto de agregación.—Estadísticas de atributos.

4. Sistemas de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencia.—Representación de una distribución bidimensional.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.

5. Promedios.—Media aritmética.—Media aritmética simple y ponderada.—Mediana.—Moda.—Aplicaciones de las medidas de promedio.

6. Medidas de dispersión.—Recorrido.—Varianza.—Desviación típica.—Representatividad de la media aritmética.—Idea general de la simetría y su medición.

7. Números índices, descripción general de los más usuales.—Principales aplicaciones.

8. Concepto de covariación.—Idea general de la regresión y la correlación: Aplicaciones principales.—La autocorrelación: Idea general del análisis de series temporales.

ADMINISTRACION LOCAL

26947 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Alfaro referente a la oposición libre convocada para la provisión de una plaza de Auxiliar de la Administración General, vacante en su plantilla.*

Fecha de sorteo: El sorteo público para determinar el orden de actuación de los señores opositores se celebrará en la Sala de Actos de esta Casa el día 11, a las trece horas.

Tribunal: Se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o quien le sustituya.

Vocales:

El Secretario general de la Corporación.

En representación de la Dirección General de Administración Local: Don Andrés Pascual Martínez. Sustituto: Don José L. de la Victoria Godoy.

En representación del Profesorado Oficial: Don Juan Moreno San Baldomero. Suplente: Don Cayo Garrido García.

Secretario: Don Luis Villaciervos Gil, Administrativo.

Los ejercicios de la oposición se celebrarán a las diez de la mañana del día 7 de diciembre próximo, en la Sala de Actos Públicos de este Consistorio.

Lo que se publica a los efectos del Reglamento de Oposiciones.

Alfaro, 4 de noviembre de 1977.—El Alcalde.—11.027-E.

26948 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Culleredo referente a las convocatorias para proveer, mediante oposición restringida, las plazas de Técnico de Administración General, Administrativo y Auxiliar administrativo.*

El «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente al día 7 de noviembre actual inserta anuncios de convocatorias para proveer, mediante oposición restringida, las plazas de Técnico de Administración General, Administrativo y Auxiliar administrativo, con sujeción a las condiciones de todas clases y programas en dicho anuncio determinados.

El plazo de treinta días hábiles otorgado para la presentación de solicitudes por los actuales empleados que prestan sus servicios al Ayuntamiento se empezará a contar a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial del Estado».

Culleredo, 8 de noviembre de 1977.—El Alcalde.—9.006-A.

26949 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Málaga referente a la oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio de Administración Especial (plaza número 1.982) de esta Corporación.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 244, de fecha 27 de octubre pasado, publica las bases íntegras que han de regir la oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio de Administración Especial (plaza número 1.982) de esta Corporación, a la que se le asigna el coeficiente multiplicador 3,6, dos pagas extraordinarias, trienios y las retribuciones complementarias reguladas por el Decreto 2056/1973 y Orden del Ministerio de la Gobernación de 23 de octubre de 1973.

Podrán tomar parte en esta oposición todos los españoles comprendidos entre los dieciocho y los cincuenta años de edad y estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Ayudante de Obras Públicas.

Las instancias se presentarán en el Registro General de esta Corporación, dentro del plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando en dicho documento que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y que se comprometen a jurar el cargo según lo dispuesto en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de junio. Deberán acompañar recibo justificativo de ingreso en Caja municipal de 250 pesetas en concepto de derechos. Dicha presentación podrá