

1. A tenor de la Norma Pontificia aclaratoria del artículo 4.º del Convenio de 5 de agosto de 1950 entre la Santa Sede y el Gobierno Español, recogido en el vigente Concordato, al Vicario General Castrense corresponde publicar el edicto de convocatoria en que fijará las condiciones, documentación y materias sobre las que ha de versar la oposición, como asimismo el número de ejercicios.

2. Dicha convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de Marina».

3. Las oposiciones se ajustarán al Reglamento Provisional del Cuerpo Eclesiástico de la Armada, aprobado por Decreto de 23 de mayo de 1947 («Diario Oficial» número 131) y modificado por Decreto 1373/1970, de 30 de abril («Diario Oficial» número 118) y a la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública del Estado, aprobada por Decreto número 1411, del 27 de junio de 1968 («Boletín Oficial del Estado» número 156 y «Diario Oficial» número 252).

4. Las oposiciones se realizarán en el Cuartel General de la Armada a partir del día 1 de junio de 1978.

5. Los opositores se someterán, antes de iniciar los ejercicios de oposición, a reconocimiento médico ante la Junta Facultativa que se designe al efecto, aplicándose el Cuadro de Inutilidades para ingreso en la Escuela Naval Militar, aprobado por Orden ministerial de 27 de noviembre de 1972 («Boletín Oficial del Estado» número 291 y «Diario Oficial» número 280), modificada por Orden ministerial de 28 de marzo de 1974, excepto el punto 7.31.3 de dicho Cuadro, para el que regirán las tolerancias y flexibilidad que en función de edad y demás peculiaridades así lo aconsejen.

6. Presidirá el Tribunal de Oposiciones el excelentísimo y reverendísimo señor Vicario General Castrense o, por delegación suya, como Presidente-Delegado, un Teniente Vicario del Cuerpo Eclesiástico de la Armada. Los Vocales serán cuatro, más un suplente, pertenecientes a los Cuerpos Eclesiásticos Castrenses. Habrá, además, un Secretario del Tribunal, perteneciente al Cuerpo Eclesiástico de la Armada, que actuará también como Vocal suplente. El Presidente-Delegado, los Vocales y el Secretario serán nombrados a propuesta del Vicario General Castrense.

7. Los opositores que habiendo sido admitidos no comparecieran a la hora y día señalados para cada una de las pruebas, o se retiraran sin causa debidamente justificada a juicio del Tribunal, quedarán eliminados en la oposición.

8. Para las calificaciones de los ejercicios se aplicará la Tabla correspondiente, aprobada por Orden ministerial número 603/1970, de 8 de septiembre de 1970 («Diario Oficial» número 208).

9. Los opositores aprobados ingresarán con carácter provisional en el Cuerpo Eclesiástico de la Armada, como Capellanes segundos alumnos, escalafonándose por orden de calificaciones y con la antigüedad que señale la Orden ministerial de su nombramiento.

10. De acuerdo con el artículo 89 del citado Reglamento Provisional del Cuerpo Eclesiástico de la Armada, los Capellanes segundos alumnos realizarán un curso de adaptación en la Escuela Naval Militar, desde el 1 de septiembre al 10 de octubre. Desde el 14 de octubre al 13 de diciembre, asistirán al curso de Pastoral Específica en el Vicariato General Castrense. A partir de esta fecha, realizarán prácticas, preferentemente en Centros de Instrucción. Desde el comienzo del curso de Pastoral hasta que sean destinados a las Unidades en que han de realizar sus prácticas, dependerán de la Dirección de Enseñanza Naval.

11. Al cumplirse el primer año después de su ingreso provisional, y superados los cursos de formación, a propuesta del Vicario General Castrense, ingresarán en el Cuerpo Eclesiástico de la Armada con carácter definitivo.

Madrid, 23 de enero de 1978.—P. D., el Director de Enseñanza Naval, Fernando de Salas Pintó.

2953

RESOLUCION del Patronato de Casas Militares por la que se convocan pruebas selectivas, turnos libre y restringido, para cubrir tres plazas vacantes en la Escala de Administrativos.

Por existir vacantes en la Plantilla de la Escala de Administrativos y ser necesaria su provisión, esta Presidencia del Patronato de Casas Militares, previos informe de la Junta Permanente de Personal y aprobación del Ministerio de Defensa, en uso de las facultades que le están atribuidas en el artículo 6.º, apartado 6 d), del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos autónomos dependientes de la Administración Militar, aprobado por Decreto 220/1973, de 8 de febrero, ha resuelto cubrir las de acuerdo con las siguientes:

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas en la Escala de Administrativos del Patronato de Casas Militares, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) Una plaza, por turno libre.

b) Una plaza, por turno restringido, a que se refiere el artículo 31.1 c) de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado y Decreto 128/1976, de 9 de enero.

c) Una plaza, por el turno restringido a que se refiere la disposición adicional única-dos del Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo.

Las plazas no cubiertas por cada uno de los dos turnos restringidos acrecerán las del otro.

En caso de que, finalmente, queden vacantes sin cubrir en uno o ambos turnos restringidos, dichas vacantes se acumularán a las del turno libre.

El número de vacantes se incrementará en su caso, con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los doce meses siguientes a la publicación de esta convocatoria o por cualquier otra causa hasta que finalice el plazo de presentación de instancias.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinará el número total de vacantes que, en definitiva son objeto de la convocatoria.

1.2. Estas pruebas selectivas estarán reguladas por la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, por el Estatuto aprobado por Decreto 220/1973 y por las Normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo de formación en el Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Periodo de prácticas a realizar en el propio Organismo.

1.4. Ejercicios de la fase de oposición.

1.4.1. Turno libre.

La fase de oposición en este turno estará formada por los cuatro ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 125 preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido del programa que figura como anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de «Contabilidad general y pública» e «Informática», según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior deberán realizar éste, que constará de las siguientes pruebas:

a) Redactar un tema, elegido al azar de entre 20 previamente seleccionados por el Tribunal, de los que componen los programas de las materias «Nociones de Derecho administrativo» y «Sistema fiscal español». En esta prueba se valorará además del caudal de conocimiento, la claridad de expresión escrita y la ortografía. Para aquellos que hayan optado por la materia de «Informática» consistirá en confeccionar un ordiograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordiograma en el lenguaje señalado por el Tribunal sobre los elegidos por el aspirante.

b) Resolver dos problemas, uno de cálculo y otro de estadística, basados en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Para la realización del ejercicio de informática se podrá utilizar plantillas, impresos y manuales.

Tercer ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior, realizarán este tercero, consistente en exponer oralmente tres temas, de los que el primero será de la materia «Organización del Estado y de la Administración Pública», el segundo será de «Nociones de Derecho administrativo» y el tercero versará sobre «Contabilidad general y pública» o «Nociones sobre el sistema Fiscal Español» y para aquellos que hubieran optado por la modalidad de programación será sobre «Nociones sobre el sistema fiscal español» o «Informática».

El tiempo máximo para desarrollar los tres temas será de veinticinco minutos, y a continuación, el Tribunal podrá efectuar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados durante el tiempo máximo de diez minutos. El aspirante dispondrá previamente de diez minutos para preparar la exposición de los temas que le hayan correspondido en suerte.

Una vez desarrollado el primer tema o transcurridos diez minutos de exposición, el Tribunal podrá decidir que el aspirante abandone la prueba, por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores y figuren en la relación a que hace referencia la norma 8.1 de estas bases podrá realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras, mediante prueba escrita, sin diccionario, y una conversación con el Tribunal. Los opositores indicarán en su solicitud el idioma o idiomas que deseen acreditar, sin que, en ningún caso, en el momento de efectuar el ejercicio, puedan ser examinados de otros distintos.

1.4.2. Turnos restringidos.

La fase de oposición será igual para los dos turnos restringidos y estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 125 preguntas de respuesta alternativa, preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre las materias de «Organización del Estado y de la Administración Pública», «Nociones de Derecho administrativo» y «Nociones sobre el sistema fiscal español», de acuerdo con el programa que figura como anexo de esta convocatoria, siendo alternativas las materias de «Contabilidad general pública» e «Informática», según la opción que al efecto deberá realizar el opositor en su solicitud de admisión.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el anterior deberán realizar este ejercicio, que constará de las siguientes pruebas:

a) Redactar un documento sencillo de carácter administrativo (oficio, notificación, diligencia, etcétera), a la vista de los datos o documentos que facilite el Tribunal. Se valorará especialmente la claridad de expresión escrita y la ortografía. Para aquellos que hayan optado por la materia de «Informática» consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el lenguaje señalado por el Tribunal entre los elegidos por el aspirante.

b) Resolver dos problemas de cálculo, basado en el programa que figura como anexo de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Para la realización del ejercicio de informática se podrán utilizar plantillas, impresos y manuales.

Tercer ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el segundo, realizarán este ejercicio, consistente en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, dos temas, a elegir por cada aspirante, de tres elegidos al azar por el Tribunal, el primero de la materia «Organización del Estado y de la Administración Pública», el segundo de «Nociones de Derecho administrativo» y el tercero de «Sistema fiscal español» o «Contabilidad general y pública» y para aquellos que hubieran optado por la modalidad de programación será sobre «Nociones sobre el sistema fiscal español» o «Informática». Los aspirantes darán lectura pública a sus ejercicios y, después de la misma, el Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre los temas desarrollados, durante el tiempo máximo de diez minutos.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores y figuren en la relación a que hace referencia la norma 8.1 de estas bases podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de mérito, consistente en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras, mediante prueba escrita sin diccionario y una conversación con el Tribunal. Los opositores indicarán en su solicitud el idioma o idiomas que deseen acreditar, sin que, en ningún caso en el momento de efectuar el ejercicio puedan ser examinados de otros distintos.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas para el turno libre los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.
b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se considera equivalente al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación en fecha 27 de enero de 1975 y Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del día 2 de diciembre), los títulos de Bachillerato Laboral Superior, Bachillerato Técnico Superior, Bachillerato Eclesiástico o Bachillerato de los Planes 1934 y 1938, aun sin haber aprobado prueba de reválida o análoga; los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, Graduado Social con título de Bachillerato Elemental o cuatro cursos de Bachillerato, Perito Mercantil con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos o tener aprobados seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera Eclesiástica.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) 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.

2.2. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido a que hace referencia el artículo 31, 1.º C) de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado será necesario:

a) Tener la condición de Funcionario de la Escala Auxiliar del Organismo con cinco años de servicio en el mismo, si poseen la titulación de Bachiller Superior o equivalente o poseer diez años de servicio en la misma escala auxiliar, si no poseen dicha titulación.

b) En caso de estar en situación de excedencia voluntaria, deberán no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

2.3. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas por el turno restringido, a que hace referencia la disposición adicional única-dos del Real Decreto 1036/1977, de 13 de mayo, será necesario tener la condición de Funcionario interino del Cuerpo General Administrativo o ser Personal contratado de colaboración temporal para tareas asimiladas a las de dicho Cuerpo, el 20 de mayo de 1977, fecha de entrada en vigor del citado Real Decreto 1036/1977, y continuar teniendo estas condiciones en el día de publicación de esta convocatoria. Además deberán estar en posesión, en cualquier caso, del título de Bachiller Superior o equivalente.

2.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.3 los requisitos establecidos para todos los turnos deberán cumplirse en el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia por duplicado, empleando el modelo normalizado, aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio siguiente, el cual les será facilitado gratuitamente en los Gobiernos Civiles de cada provincia, así como en el Centro de Información de la Presidencia del Gobierno y en el Instituto Nacional de Administración Pública.

3.2. En el recuadro de la instancia señalado con el número 30 se indicará por el aspirante la expresión «turno libre», «turno restringido Cuerpo Auxiliar» o «turno restringido interinos o contratados», según en el que desee participar, así como si optan por realizar las pruebas correspondientes a Informática o Contabilidad.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ninguna petición de modificación de las opciones escogidas en cada caso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Teniente General Presidente del Patronato de Casas Militares (avenida del Generalísimo, número 157, Madrid-16), en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro general de la Gerencia del Patronato de Casas Militares (avenida del Generalísimo, número 157, Madrid 16), o en la forma que se establece en el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen serán de 500 pesetas para los tres turnos. Cuando el pago de los mismos se efectúe por giro postal o telegráfico, en dichos giros deberá figurar como nombre del remitente el del propio aspirante que, además, indicará en su instancia lugar, fecha y número del giro y acompañará a la misma fotocopia del resguardo de la imposición. Cuando el pago se realice directamente en la Pagaduría de la Gerencia del Patronato de Casas Militares, se unirá a la instancia fotocopia del resguardo correspondiente.

3.6. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia del Patronato de Casas Militares aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos por cada turno, las cuales se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado». En estas listas constará el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

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

4.3. Los interesados podrán formular contra la lista provisional las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación.

4.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva que se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Patronato de Casas Militares, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

5. DESIGNACION, CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. El Tribunal calificador será designado por la Presidencia del Patronato de Casas Militares entre el personal militar y civil, destinado en este Organismo autónomo.

De ser necesaria la participación en este Tribunal de Personal especializado en alguna de las materias que componen el programa, y no exista entre los destinados en el Patronato, la Presidencia del mismo solicitará del Ministerio de Defensa la designación de los que considere necesarios.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros titulares o suplentes.

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

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. Sin perjuicio del carácter unitario de la convocatoria y del Tribunal calificador, los procedimientos selectivos de los tres turnos se llevarán a efecto separadamente.

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

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

6.4. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, lugar y hora para realizar el primer ejercicio y lo anunciará en el «Boletín Oficial del Estado» al menos con quince días de antelación.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria será excluido de la misma, previa audiencia del interesado, y se dará cuenta a la jurisdicción ordinaria si se descubriera inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponde al Gerente del Patronato de Casas Militares o al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública en el período comprendido entre la propuesta del Tribunal de la fase de oposición y el nombramiento definitivo.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Turno libre.

7.1.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para ser aprobado, se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos. En cualquier caso, para aprobar será necesario contestar correctamente un mínimo de 75 preguntas.

7.1.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las pruebas. Para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.1.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada tema desarrollado. Para oprobado será necesario obtener quince puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

7.1.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará el conocimiento de cada idioma con un máximo de dos puntos por cada uno de ellos.

7.1.5. Para superar las pruebas será necesario obtener, como mínimo, treinta puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

7.1.6. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y el de mérito.

7.2. Turnos restringidos (para Funcionarios del Cuerpo General Auxiliar y para interinos y Personal Contratado).

7.2.1. El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para ser aprobado se necesitará obtener, como mínimo, cinco puntos. En cualquier caso, para aprobar será necesario contestar correctamente un mínimo de 75 preguntas.

7.2.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada una de las pruebas. Para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos, sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.2.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a quince puntos por cada tema desarrollado. Para aprobar será necesario obtener quince puntos, sin que se haya merecido la calificación de cero en ninguno de los temas desarrollados.

7.2.4. En el cuarto ejercicio, de mérito, se valorará con un máximo de dos puntos el conocimiento de cada idioma.

7.2.5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y de mérito.

7.2.6. Para superar las pruebas será necesario obtener como mínimo treinta puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

8. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICION, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO ADMINISTRATIVO EN PRACTICAS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1. Finalizada la realización de los tres primeros ejercicios de la fase de oposición el Tribunal calificador del mismo hará pública la relación de aprobados con separación para cada turno, por orden de puntuación obtenida, de acuerdo con lo establecido en los apartados 7.1.6 y 7.2.5, sin que en ella puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Una vez realizado el cuarto ejercicio, de mérito, el Tribunal calificador remitirá a la Presidencia del Patronato de Casas Militares, a efectos de lo previsto en la norma 8.3, una relación única en la que figurarán los aprobados por cada turno, por orden de puntuación obtenida y con especificación del turno por el que ha participado cada uno.

Al mismo tiempo elevará a dicha Presidencia, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo dos, del Reglamento General para ingresos en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

8.3. Por la Presidencia del Patronato de Casas Militares se procederá al nombramiento de Funcionarios en prácticas del Cuerpo Administrativo de los aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose dicho nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado» y determinando en el mismo la fecha en que empezará a surtir efectos.

De acuerdo con el artículo 2.º del Decreto 1315/1972, quienes sean Funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar, seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que en su caso les corresponda, salvo que opten expresamente por el Régimen Económico establecido por el mencionado Decreto para Funcionarios en prácticas.

8.4. Una vez publicado el nombramiento mencionado en la norma anterior, los aspirantes aprobados presentarán en la Gerencia del Patronato de Casas Militares, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

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

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original, para su compulsión) del título de Bachiller Superior o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo fijado por el párrafo primero de esta norma.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o por fallo del Tribunal de honor, del servicio del Estado o de la Administración local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

f) En el caso de los aspirantes femeninas, certificado acreditativo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentos del mismo, con mención de la fecha en que fue finalizado, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado al principio de esta norma.

g) Declaración jurada de si son o no funcionarios de carrera de la Administración Civil, Judicial o Militar, y en caso de serlo, sueldo por el que opten durante el período de prácticas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1315/1972, de 10 de mayo.

8.5. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

8.6. Los que tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos, ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependieren, para acreditar su condición y aquellas condiciones que obren en su hoja de servicio.

Los que pertenezcan al Cuerpo General Auxiliar deberán solicitar del Organismo de que dependan, que su hoja de servicios actualizada a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y certificada, se una a su expediente como aspirante a ingreso en el Cuerpo Administrativo, quedando exentos de presentar la certificación aludida en el párrafo anterior.

Los que hayan superado la fase de oposición por el turno de interinos y personal contratado deberán presentar, además de los documentos reseñados en el punto 8.4, copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del nombramiento de funcionario interino del Cuerpo General Administrativo o del contrato administrativo de colaboración temporal para realizar tareas asimiladas a las de

dicho Cuerpo, y para cuya firma se hubiera exigido como requisito inexcusable, contar con la titulación académica a que se refiere la norma 2.1 c), deberán asimismo acompañar certificación expedida por los servicios de personal del Organismo respectivo, acreditativa del cumplimiento de las circunstancias a que hace referencia la norma 2.3.

8.7. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones y su nombramiento como funcionario en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Presidencia del Patronato de Casas Militares procederá al nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

9. CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PERIODO DE PRACTICAS

9.1. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario seguir con aprovechamiento el curso selectivo de formación y el período de prácticas que organice el Instituto Nacional de Administración Pública. La calificación se otorgará por la Dirección del Instituto a la vista de los ejercicios y exámenes que se realicen, sin que pueda rebasar la puntuación final el total de cuarenta puntos. Será necesario para aprobar alcanzar al menos la calificación de veinte puntos.

9.2. Las normas relativas a la organización, desarrollo y fechas de celebración del curso selectivo de formación y del período de prácticas serán solicitadas de la Presidencia del Gobierno por la Presidencia del Patronato de Casas Militares a través del Ministerio de Defensa.

9.3. Aquellos que, habiendo aprobado la fase de oposición no superasen el curso de formación o fueren calificados desfavorablemente en el período de prácticas, podrán repetir los de las siguientes pruebas selectivas. La calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

9.4. Los aspirantes que no superasen el curso de formación o no obtengan la calificación de aptos en las prácticas, serán dados de baja como funcionarios en prácticas, a partir de la publicación de la lista definitiva a que se refiere la norma 10.1.

10. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

10.1. Concluido el curso de formación y el período de prácticas, el Instituto Nacional de Administración Pública determinará el orden definitivo según la puntuación total obtenida en el curso de formación, sumada a la obtenida en la fase de oposición y formulará propuesta de nombramiento que cursará a la Presidencia del Patronato de Casas Militares.

10.2. La Presidencia del Patronato de Casas Militares, previa aprobación del Ministerio de Defensa procederá al nombramiento definitivo como funcionarios de carrera del Cuerpo General Administrativo.

Los aspirantes que, según lo dispuesto en la norma 9.3 superasen el curso de formación o el período de prácticas con posterioridad a su promoción, serán incluidos en propuesta adicional, incorporándose a la relación del Cuerpo Administrativo a continuación de todos los que figuren en la primera propuesta, cualquiera que fuere la puntuación obtenida.

Los aspirantes que en el momento de efectuarse los nombramientos de funcionarios de carrera no pudieran obtener destino por falta de vacante en aquel momento, continuarán como aspirantes en expectativa de ingreso, cesando como funcionarios en prácticas hasta que, producida vacante, sean nombrados funcionarios de carrera según el orden de puntuación obtenida y tomen posesión.

11. NORMA FINAL

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

Madrid, 14 de enero de 1978.—El Teniente general Presidente, Joaquín González Vidaurreta.

ANEXO I

Programa

I. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. El Estado: Concepto, evolución y elementos. La Constitución: Concepto y clases.

Tema 2. Idea general de régimen político. Evolución del régimen político español desde 1812 a 1936.

Tema 3. El régimen político español a partir de 1936. Fases principales de su evolución y características del mismo. El régimen actual.

Tema 4. Las Leyes Fundamentales: Concepto, naturaleza y enumeración. Especial referencia a la Ley Orgánica del Estado.

Tema 5. La Ley para la Reforma Política y el Real Decreto-Ley sobre normas electorales. Las nuevas Cortes Españolas.

Tema 6. La Organización Judicial Española: Principios básicos de la misma.—La Jurisdicción ordinaria; Organos y prin-

cipales competencias de la misma.—El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.—Las jurisdicciones especiales.

Tema 7. El Sindicalismo español. Breve referencia a su evolución en la España contemporánea. Legislación actual.

Tema 8. La Jefatura del Estado en España: Formas.—Poderes y funciones del Jefe del Estado.—El mecanismo sucesorio. El Consejo del Reino.—El Consejo de Regencia.

Tema 9. Organos superiores de la Administración del Estado en España. Funciones administrativas del Jefe del Estado.

El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición, atribuciones y responsabilidad.—Las Comisiones delegadas del Gobierno. El Secretario del Gobierno.

Tema 10. El Presidente del Gobierno.—Relaciones del Gobierno con el Jefe del Estado y con las Cortes.—Los Vicepresidentes del Gobierno.

Tema 11. La Organización ministerial española actual. Creación, modificación y supresión de Ministerios. Los Ministros titulares de Departamentos.—Los Ministros sin cartera. Subsecretarios.—Directores generales y otras unidades administrativas.

Tema 12. La Administración periférica del Estado, concepto.—Los Gobernadores civiles: Carácter, nombramiento, sustitución y atribuciones.—Otros órganos periféricos de la Administración del Estado.—El Alcalde como Delegado del poder central.—Los Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales.—Las comisiones provinciales de Servicios Técnicos: Naturaleza, composición y atribuciones.

Tema 13. La Administración Consultiva: Concepto y caracteres.—El Consejo de Estado: Composición y atribuciones.—El Consejo de Economía Nacional: Composición y atribuciones.—La Dirección General de lo Contencioso del Estado.—Otros Organos consultivos de la Administración del Estado.

Tema 14. La Administración de Control: Concepto y caracteres: La Intervención General de la Administración del Estado: Organización y atribuciones.—Otros Organos de control de la Administración del Estado.—El Tribunal de Cuentas del Reino: Organización y atribuciones.

Tema 15. La Administración Local: Concepto y Entidades que comprende.—Caracteres del régimen local español.—Relaciones de la Administración Local con la Administración del Estado.

Tema 16. El Municipio. Concepto y elementos.—Competencia municipal.—El Ayuntamiento Pleno: Organización y atribuciones.—La Comisión Municipal Permanente: Organización y atribuciones.—El Alcalde.—Nombramiento, carácter y atribuciones.—Los Tenientes de Alcalde Los Concejales: Clases.—Regímenes municipales especiales.

Tema 17. La provincia: Concepto y elementos.—La Competencia provincial.—La Diputación Provincial: Organización y atribuciones.—El Presidente de la Diputación Provincial: Nombramiento y atribuciones.—Los Diputados provinciales.—Regímenes provinciales especiales.

Tema 18. La Administración institucional: Concepto y clases de Entidades que comprende.—La Ley de Entidades Estatales Autónomas: Clases de Entidades a las que se aplica.—Los Servicios Públicos Centralizados.—Las Empresas nacionales.—Los Organismos autónomos: Concepto, clasificación y funcionamiento.—Creación y extinción de las Entidades estatales autónomas.

II. Nociones de Derecho administrativo

Tema 1. El Derecho: Concepto y contenido.—El Derecho positivo. Las divisiones del Derecho objetivo: Derecho público y privado, general y particular; común y especial, normal y excepcional.

Tema 2. Las fuentes del Derecho.—Concepto de fuente jurídica. Jerarquía de las fuentes del Derecho.—Sucinto examen de las fuentes directas.—El principio de legalidad de la actividad administrativa. La reserva de Ley. Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 3. El Reglamento administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos ilegales.—Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 4. La relación jurídica: Concepto, caracteres y estructura de la relación jurídica: El Derecho subjetivo: Concepto y clases.—Sujeto, objeto y contenido del Derecho subjetivo.

Tema 5. La Administración Pública y los Poderes del Estado.—Sentido y caracteres de la Administración Pública moderna. Concepto de la Administración Pública.

Tema 6. El Derecho administrativo.—Concepto, contenido y límites.—Aspectos no jurídicos de la Administración Pública. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 7. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación e instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.—Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.—Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 10. Las formas de actuación administrativa.—La Policía administrativa y sus principales manifestaciones.—El fomento y sus medios.

Tema 11. El servicio público.—Concepto y clases.—Formas de gestión directa. La gestión indirecta: Sus modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

Tema 12. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos.—Procedimiento general de expropiación.—Garantías jurisdiccionales.—Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 13. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico.—El dominio privado de la Administración: Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

Tema 14. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 15. La Jurisdicción contencioso-administrativa.—Organización en España.—Las partes. Actos impugnables.—Idea general del proceso.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Idea general del régimen vigente.—La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 17. La Función Pública: Concepto.—El régimen vigente de la Función Pública española. La Ley de 7 de febrero de 1964: Características y ámbito de aplicación. El Real Decreto-ley de 30 de marzo de 1977.—El Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

Tema 18. Los funcionarios públicos: Concepto y clases.—Los funcionarios de carrera.—Los Cuerpos departamentales e interdepartamentales.—Los funcionarios de empleo: Su régimen jurídico.—El personal contratado, laboral y varios sin clasificar.

Tema 19. La selección de los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Sistemas de selección.—La formación, problemática actual del perfeccionamiento.

Tema 20. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.—Las plantillas orgánicas.

Tema 21. Derechos y deberes de los funcionarios.—Especial referencia a la carrera administrativa.—Derechos económicos de los funcionarios.—La Junta Central de Retribuciones y las Juntas Departamentales de Retribuciones.

Tema 22. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases.—Régimen disciplinario de la Función Pública: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 23. El sistema de derechos pasivos.—El sistema de previsión mutualista de los funcionarios. El régimen Especial de Seguridad Social de los Funcionarios civiles del Estado.

Tema 24. La Seguridad Social en España. El sistema actual de Seguridad Social: Principios y organización.—Características básicas de los distintos regímenes especiales.

Tema 25. El régimen general de la Seguridad Social.—Normas reguladoras.—Campo de aplicación, afiliación y cotización. Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

III. Contabilidad general y pública

Tema 1. Concepto de Contabilidad.—Fines de la Contabilidad.—Relaciones de la Contabilidad con otras disciplinas.—División de la Contabilidad.

Tema 2. Teoría del Patrimonio.—Concepto contable del Patrimonio.—Elementos patrimoniales.—Masas Patrimoniales.—Equilibrios Patrimoniales.

Tema 3. Instrumentos de la Contabilidad.—Libros: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances.—Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.

Tema 4. Teoría de las cuentas.—Tecnicismo, disposición y estructura de las cuentas.—Planificación contable.—Plan General de Contabilidad Español.

Tema 5. Contabilización de operaciones.—Teoría del beneficio contable.—Periodificación contable.—Regulación contable. Determinación de resultados.

Tema 6. Teoría de Balance.—Balance de sumas y saldos. Balance de situación o Balance de inventario.—Cierre y reapertura de cuentas.

Tema 7. Contabilidad pública.—Concepto.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Idea general de cada una de ellas.—Los Presupuestos Generales del Estado, concepto y estructura. Elaboración.

Tema 8. Modificaciones de los créditos iniciales.—Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.—Remanentes de créditos.—Créditos ampliables.—Autorización o realización de gastos de carácter plurianual.—Anticipos de Tesorería.—Liquidación de los presupuestos.

Tema 9. La ordenación de gastos y pagos.—Fases de procedimiento y principales documentos.—Intervención crítica de los gastos y fiscalización de los pagos.

Tema 10. Justificación de los gastos y pagos según su naturaleza. Formación y administración de nóminas.—Tecnicismos de la Contabilidad del Estado.

Tema 11. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingresos y mandamientos de pago: Concepto, contenido y procedimiento.—Otros documentos de Tesorería.

Tema 12. Idea general de las principales cuentas: De Tesorería, de Rentas públicas y de Gastos públicos.—La cuenta general del Estado.—El Tribunal de Cuentas.

Tema 13. Idea general del sistema financiero de las Entidades estatales autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e Intervención.

IV. Nociones sobre el sistema Fiscal Español

Tema 1. La Hacienda Pública: Su concepto.—Ingresos públicos: Concepto y clasificación.—El sistema impositivo y la equidad.

Tema 2. Los impuestos: Nociones y clasificación.—Impuestos analíticos, sintéticos, complementarios y principales.—Las contribuciones especiales.—Las tasas.

Tema 3. El sistema tributario español.—Evolución histórica y régimen actual.—Características más importantes de la Ley de Reforma Tributaria de 11 de junio de 1964.

Tema 4. Objeto imponible y hecho imponible.—Base imponible.—Base liquidable.—La declaración tributaria.—La comprobación e investigación del hecho imponible.—Las estimaciones de los jurados tributarios.

Tema 5. La liquidación tributaria: Noción.—Tipo de gravamen: Noción y clases.—Cuota tributaria y deuda tributaria. Devengo del impuesto y devengo de la cuota tributaria.

Tema 6. El pago de la deuda tributaria.—Breve reseña del Estatuto de recaudación.—Diversas formas de ingresos.—Idea general sobre los plazos de pago más comunes.

Tema 7. Estructura del sistema de imposición directa.—Los impuestos «a cuenta».—Especial referencia sobre los Rendimientos de Trabajo Personal.—Los Impuestos Generales sobre la Renta.

Tema 8. Estructura del sistema de imposición indirecta.—Breve referencia de los distintos tributos que componen este sistema.

Tema 9. Los monopolios estatales como fuentes impositivas. Las tasas fiscales en España y sus principales figuras.

Tema 10. Las Haciendas estatal y local: Su relación.—Las contribuciones concertadas.—Regímenes especiales de Alava y Navarra.

V. Cálculo

Tema 1. Divisibilidad.—Números primos.—Descomposición factorial.—Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

Tema 2. Proporcionalidad.—Relaciones entre magnitudes.—Razones directa e inversa.—Razones compuestas.—Proporciones: Términos y propiedades.

Tema 3. Regla de tres simple.—Aplicaciones.—Regla de tres compuesta.—Aplicaciones.—Métodos de reducción a la unidad.

Tema 4. Repartos proporcionales.—El reparto directa e inversamente proporcional a ciertas cantidades.—La regla de compañía.

Tema 5. Tantos por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación de porcentajes, bases y tiempos.

Tema 6. Regla de interés.—Clases de interés.—El interés simple; Problemas en relación con la variable tiempo.—Determinación de intereses, capitales y tipos.—El interés compuesto: Métodos de aplicación.

Tema 7. Capitalizaciones: Aplicaciones prácticas.—Amortizaciones: Concepto, clases y aplicaciones prácticas.—Resolución de los problemas de amortizaciones.

Tema 8. Descuentos.—Descuento comercial y descuento real.—Resolución de los problemas de descuento.—Descuentos únicos y descuentos en serie.—Descuentos y facturas.

VI. Estadística

Tema 1. La estadística: Conceptos básicos.—La población o colectivo a analizar: Elementos, tamaño y caracteres. Caracteres cuantitativos o variables: Sus clases.—Caracteres cualitativos o atributos: Sus modalidades.—Medida de los caracteres.

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

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

Tema 4. Sistema de representación gráfica.—Representación de una distribución unidimensional de frecuencia.—Representación de series cronológicas.—Otras representaciones.

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

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

Tema 7. Números índices: Descripción general de los más usuales. Principales aplicaciones.

Tema 8. Concepto de covariación.—Idea general de la regresión y la correlación.—Idea general del análisis de series temporales.

Tema 9. Concepto de muestreo.—Idea general de los métodos de muestreo. La representatividad de una muestra.

Tema 10. Datos demográficos y datos económicos Referencia de las más importantes fuentes estadísticas españolas.

VII. Informática

Tema 1. Antecedentes y evolución histórica de los ordenadores. Concepto.—Esquema general de funcionamiento.

Tema 2. Sistema de numeración: Binario y Hexadecimal.—Su aplicación a los ordenadores.—El «bit» y el «octeto».

Tema 3. El «hardware»: Unidad central de procesos: Estructura y funciones.—Canales, clases.

Tema 4. Unidades de entrada y salida: Clasificación, descripción y características.

Tema 5. El «software»: Programas o rutinas internos, bibliotecas de rutina, compiladores, sistemas operativos.

Tema 6. Programas de aplicación.—Funciones.—Lenguajes. Clasificación y descripción.

Tema 7. Organización de datos: Organización secuencial, secuencial indexada y de acceso directo.

Tema 8. Método de gestión: Descripción del problema.—Análisis de problema: Organigrama, ordinogramas y tablas de decisión.

Tema 9. Las comunicaciones en proceso de datos.—Teleproceso.—Proceso en lotes y en tiempo real.—Multiprogramación.—Multiproceso.

Tema 10. Organización y estructura de un centro de proceso de datos en la Administración Pública.—Incidencia de los Ordenadores en la Administración Pública.

2954

EDICTO por el que se convocan oposiciones para proveer cinco plazas, más las de gracia, de Capellanes segundos del Cuerpo Eclesiástico de la Armada.

Nos, Doctor don Emilio Benavent Escuin, por la gracia de Dios y de la Santa Sede Apostólica, Arzobispo de Maximiana en Numidia, Vicario General Castrense,

Hacemos saber: Que debiendo celebrarse oposiciones para cubrir cinco plazas, más las de gracia, de Capellanes segundos del Cuerpo Eclesiástico de la Armada, previa aprobación del excelentísimo señor Ministro de Defensa, hemos tenido a bien llamar a oposiciones a tenor del Convenio entre la Santa Sede y el Gobierno Español, de 5 de agosto de 1950.

Las oposiciones se celebrarán de acuerdo con las siguientes normas:

1.ª Los opositores habrán de ser Sacerdotes españoles, llevar por lo menos un bienio de Ordenación Sacerdotal y no haber cumplido los cuarenta años de edad el día de la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

2.ª Las instancias, dirigidas al Vicario General Castrense, serán presentadas en el Vicariato General Castrense (calle Nuncio, número 13, Madrid-5) dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo constar en ellas bajo la responsabilidad del aspirante los siguientes extremos:

a) Su nombre y apellidos.
b) Fecha y lugar de nacimiento y bautismo.
c) Fecha de su Ordenación de Presbítero y Diócesis en que se halla incardinado.

Halla la instancia presentarán los siguientes documentos:

a) Autorización de sus respectivos Prelados para opositar y aceptar plaza en caso de aprobación.
b) Letras Testimoniales de fecha posterior a la publicación del edicto.
c) Certificado de Estudios Eclesiásticos cursados en Seminario o Universidad Pontificia, con expresión de las calificaciones obtenidas en su carrera y en todas las asignaturas.
d) Certificado de grados académicos, si los tuviera. Podrá el opositor aportar cualquier otro trabajo de carácter intelectual que estime conveniente.

3.ª Pasado el plazo reglamentario se comunicará a los interesados su admisión o exclusión, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 4.º del Convenio entre la Santa Sede y el Gobierno Español, y las normas aclaratorias.

4.ª Los admitidos a oposición satisfarán, antes de comenzar los ejercicios, la cantidad de 500 pesetas para gastos y derechos de examen.

5.ª Antes de comenzar los ejercicios, los opositores admitidos serán sometidos a reconocimiento médico por el Tribunal que designe la Superioridad.

6.ª Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1) Traducción y comentario de un texto, sacado en suerte, de los ocho previamente preparados por el Tribunal, tomados de las cuatro Constituciones Conciliares del Vaticano II, dos de cada una. Este ejercicio será escrito, de dos horas de duración, y será leído por el interesado en el momento designado por el Tribunal.

2) Desarrollo oral de un tema, por espacio de una hora, sacado a suerte entre todos los del programa vigente. Tanto para la preparación, que será de veinticuatro horas, como para la exposición de este ejercicio, el opositor podrá utilizar libros y apuntes.

3) Desarrollo oral de dos temas sacados a suerte de los del programa vigente, sin libros ni apuntes, con una hora de preparación, pudiendo utilizar el esquema que haya hecho el opositor y que, además, habrá de entregar al Tribunal. La duración será de una hora.

4) Exposición catequética de un punto sacado a suerte entre los veinte seleccionados por el Tribunal, tomados del programa vigente, con veinticuatro horas de preparación y media de duración.

5) Exposición homilética, con veinticuatro horas de preparación, sobre uno de los tres piques del Nuevo Testamento, con duración de quince minutos.

6) Los componentes del Tribunal pueden pedir en cualquiera de los ejercicios las aclaraciones que estimen oportunas a los opositores. Cada opositor puede hacer los reparos que juzgue convenientes a sus compañeros, por espacio de cinco minutos, en el segundo y tercer ejercicio, entendiéndose en ambos casos que la intervención ha de realizarse al finalizar la exposición y sobre la materia expuesta. El opositor dispondrá de diez minutos para responder al Tribunal y a los coopositores. Todos los ejercicios serán eliminatorios, cuando el Tribunal así lo decida por unanimidad.

7.ª La oposición comenzará a partir del día 2 de junio de 1978, en el Cuartel General de la Armada.

8.ª El opositor que no compareciere a la hora y días señalados o no presentase los documentos exigidos dentro del plazo indicado, quedará eliminado de la oposición.

9.ª Presidirá el Tribunal de oposiciones el excelentísimo y reverendísimo señor Vicario General Castrense, o por delegación suya, como Presidente-Delegado, un Teniente Vicario del Cuerpo Eclesiástico de la Armada. Los Vocales serán cuatro: dos del Cuerpo Eclesiástico de la Armada, uno del Cuerpo Eclesiástico del Ejército y uno del Cuerpo Eclesiástico del Aire. Habrá, además, un Vocal suplente y un Secretario del Tribunal, que actuará también como Vocal suplente, ambos del Cuerpo Eclesiástico de la Armada. El Presidente-Delegado, los Vocales y el Secretario serán nombrados a propuesta del Vicario General Castrense.

10. Los opositores aprobados y propuestos por el Tribunal para ocupar plaza presentarán en el Vicariato General Castrense, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Partida de Bautismo legalizada.
b) Título de Ordenación de Presbítero o certificado suplente.
c) Partida de nacimiento.

11. Los opositores aprobados ingresarán con carácter provisional en el Cuerpo Eclesiástico de la Armada como Capellanes segundos alumnos, escalafonándose por orden de censura y con la antigüedad que señale la Orden ministerial de su nombramiento.

12. De acuerdo con el artículo 89 del Reglamento Provisional del Cuerpo Eclesiástico de la Armada, los Capellanes segundos alumnos realizarán un curso de adaptación en la Escuela Naval Militar, desde el 1 de septiembre al 10 de octubre, y otro de Pastoral Específica en el Vicariato General Castrense, desde el 14 de octubre al 13 de diciembre.

13. Al término del primer año superados los cursos de formación, a propuesta del Vicario General Castrense, ingresarán en el Cuerpo Eclesiástico de la Armada con carácter definitivo.

Dado en Madrid a 24 de enero de 1978.—Firmado de nuestra mano y sellado con el Mayor de Nuestras Armas Arzobispaes y refrendado por el infrascrito Secretario del Vicariato General Castrense.

El Vicario General Castrense, Por Mandato de S. E. R.,
Emilio Benavent Escuin, el Teniente Coronel Capellán
Arzobispo de Maximiana, Secretario,
en Numidia Pablo Cabrera Arias

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

2955

CORRECCION de errores de la Orden de 24 de diciembre de 1977 por la que se convoca oposición restringida para ingreso en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.

Advertidos errores en el texto de la mencionada Orden, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 3, de 4 de enero de 1978, se formulan las siguientes rectificaciones:

Página 168, segunda columna, línea 38, donde dice: «exediente», debe decir: «expediente».

Página 168, segunda columna:

Entre los temas 2 y 3 del capítulo II, debe intercalarse lo siguiente: «3. Predicción en los ríos.—Reguladores de avenidas.—Redes de estaciones pluviométricas e hidrológicas en España.—Publicaciones del Ministerio de Obras Públicas».

En la línea 15, donde dice: «3», debe decir: «4».

En la línea 20, donde dice: «egosismicas», debe decir: «geosismicas».