

Contra la anterior relación provisional de admitidos y excluidos, podrán los interesados, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», interponer reclamación, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 31 de diciembre de 1977.—El Subsecretario, Manuel de Vicente.

Ilmo. Sr. Oficial Mayor de este Ministerio.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

### 5514 RESOLUCION del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias por la que se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir nueve plazas de Oficiales administrativos de la plantilla del Organismo.

Vacantes dos plazas de Oficiales administrativos de la plantilla del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias (coeficiente 2,3), estando previsto que se produzcan otras 17 vacantes, habiéndose respetado el porcentaje a que se refiere la Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de octubre), y de conformidad con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública (Decreto 1411/1968, de 27 de junio), cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno de acuerdo con el artículo 6.2.d. del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y visto lo dispuesto en la disposición adicional del Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 19), se resuelve cubrir nueve plazas de Oficiales administrativos en turno restringido para contratados e interinos de la Escala de acuerdo con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Número y distribución de las plazas.

Se convocan nueve plazas de Oficiales administrativos (coeficiente 2,3), en turno restringido, para contratados e interinos de la misma escala de acuerdo con la siguiente distribución:

Tres plazas (Rama Informática) con destino en los Servicios Centrales (Madrid).

Dos plazas (Rama General) con destino en el CRIDA-03 (Zaragoza).

Una plaza (Rama General) con destino en el CRIDA-05 (Vladolod).

Una plaza (Rama General) con destino en el CRIDA-06 (Madrid).

Una plaza (Rama General) con destino en el CRIDA-06 (El Encin-Meco-Madrid).

Una plaza (Rama General) con destino en el CRIDA-10 (Córdoba).

###### 1.2. 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 2043/1971, de 23 de junio.

b) De orden retributivo: Los emolumentos a percibir serán los que se fijan de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero, que regula el régimen económico del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos; Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, y demás disposiciones concordantes.

c) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria, estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que se determina en el artículo 53 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y no podrán simultanear el desempeño de su plaza con cualquier otra de la Administración Centralizada, Autónoma o Local del Estado.

###### 1.3. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición que constará de las siguientes fases y pruebas, siendo eliminatorias todas ellas.

Primer ejercicio (común para las dos ramas): Contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas de respuesta alternativa preparado al efecto sobre las materias del programa (anexo I). El ejercicio tendrá una duración máxima de noventa minutos.

Dicho programa versará sobre organización del Estado y de la Administración Pública, nociones de Derecho Administrativo

(según la rama escogida), Contabilidad General y Pública o Informática. El ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo necesario cinco para aprobar.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes aprobados en el anterior ejercicio realizarán este segundo que constará de las siguientes dos pruebas:

a) Primera prueba: Para la Rama General, redactar un documento sencillo de carácter administrativo (oficio, notificación, diligencia) a la vista de los datos o documentos que facilite el Tribunal, valorándose la claridad de expresión escrita y la ortografía. La duración de esta prueba será fijada por el Tribunal.

b) Segunda prueba (común para las dos ramas): Resolver dos problemas de cálculo basados en las matemáticas que figuran en el programa (anexo II).

c) Cada una de estas dos pruebas del segundo ejercicio se puntuará de cero a cinco puntos. La nota final del mismo se hallará sumando ambas, siendo necesario un total de cinco puntos para aprobar.

Tercer ejercicio (optativo): Los aspirantes aprobados podrán hacer voluntariamente un ejercicio de idiomas que consistirá para las dos ramas (General e Informática) en una traducción sin diccionario y conversación con el Tribunal. Se puntuará de cero a un punto por cada idioma extranjero acreditado que se sumará al total obtenido en los dos primeros ejercicios.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o haber abonado los derechos exigidos para su obtención. Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975, los títulos de Bachiller Técnico Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos o seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la Carrera eclesiástica así como los de Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Graduado Social (con título de Bachiller Elemental o cuatro años de Bachiller).

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

e) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Central, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Para los aspirantes femeninos, haber cumplido o estar exentos del Servicio Social de la Mujer, bastando que se haya cumplido cuando finalice el plazo de treinta días señalados para la presentación de documentos al ser declarados aptos.

h) Ser interino o contratado asimilado a la Escala de Oficiales Administrativos (coeficiente 2,3) o contrato como Programador (coeficiente 2,9) a 19 de mayo de 1977 y seguir teniendo tal condición en la fecha de publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse, asimismo, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, salvo lo dispuesto en el apartado g).

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud (modelo duplicado aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973, «Boletín Oficial del Estado» número 134 de junio de 1973) hacer constar lo siguiente:

a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, indicando en la solicitud el número de su documento nacional de identidad, la plaza que se ocupa y el número de Registro de Personal que tienen como contratados o interinos.

b) Comprometerse, en caso de obtener la plaza a prestar juramento en la forma reglamentaria.

c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1974, por reunir los requisitos exigidos en la misma.

d) Indicar la rama y destino de la plaza a que se aspira señalando, asimismo, que se trata del turno restringido para contratados e interinos, todo ello en el apartado 1 de la instancia.

e) En el apartado 29 del modelo oficial se hará constar si el aspirante se presentará al ejercicio voluntario de idiomas, indicando, asimismo, en su caso, el idioma o idiomas escogidos.

### 3.2. Órgano a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del I.N.I.A., calle del General Sanjurjo, número 56, Madrid.

### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será 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 las solicitudes se hará en el Registro General del I.N.I.A. o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 3.5. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas por cada una de las plazas a las que aspire.

### 3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Habilitación del I.N.I.A. o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en este caso, en la solicitud, el número y fecha del ingreso. El plazo de pago es el mismo a que se refiere el apartado 3.3. de la presente resolución.

### 3.7. Defectos en las solicitudes.

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

## 4. ADMISION DE ASPIRANTES

### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Presidente del I.N.I.A. aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrá de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número de su documento nacional de identidad, agrupados según las plazas convocadas.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

### 4.3. Reclamación contra la lista provisional.

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

### 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva.

La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse, asimismo, en el «Boletín Oficial del Estado» y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad, agrupados según las distintas plazas convocadas.

### 4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, sin perjuicio de los recursos que ulteriormente procedan.

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. La Presidencia del I.N.I.A. designará mediante resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado», el Tribunal calificador y miembros suplentes del mismo.

### 5.2. Composición del Tribunal.

Se constituirá un Tribunal para cada uno de los Centros de destino que estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El Presidente del I.N.I.A. o persona en quien delegue.

### Vocales:

Un representante de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, nombrado por su titular.

Un representante de la Dirección General de la Función Pública, nombrado por su Director general.

Un funcionario representante del I.N.I.A. para cada una de las ramas convocadas, nombrado por el Presidente del Organismo.

Secretario: Un funcionario de las escalas de Oficiales Administrativos del I.N.I.A., nombrado por el Presidente.

Asimismo, por las mismas autoridades, se nombrarán los suplentes del Tribunal.

### 5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Autoridad cuando concurren 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.

### 5.5. Actuación y constitución del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo del primer ejercicio.

### 6.2. Identificación de los aspirantes.

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

### 6.3. Sorteo del orden de actuación.

Se celebrará en la sede del I.N.I.A. en el día y hora que se establezca mediante la oportuna publicación de los mismos en el «Boletín Oficial del Estado». El resultado de dicho sorteo se insertará en los tabloneros de anuncios de los Centros del I.N.I.A.

### 6.4. Fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

El Tribunal, una vez constituido o, en su defecto, la Presidencia del I.N.I.A., acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación. En todo caso, las pruebas se celebrarán en las localidades donde están destinadas las plazas o en la cabecera del Centro Regional al que pertenecen las mismas.

### 6.5. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios 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.

### 6.6. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

Si en cualquier momento de la fase 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 propio interesado pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

## 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario aprobar cada uno de ellos para poder pasar al siguiente.

Cada miembro del Tribunal calificará individualmente, resultando como calificación del ejercicio la media de la suma de los puntos otorgados. Cada ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario cinco puntos para aprobar. Los idiomas se calificarán, como máximo, un punto por idioma. Los vocales nombrados por el Presidente del I.N.I.A. sólo intervendrán en la puntuación de los ejercicios de la rama correspondiente.

La puntuación final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios y, en todo caso, el voto del Presidente será de calidad. A esta puntuación se sumará, en su caso, los puntos obtenidos en la prueba voluntaria de idiomas.

## 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.

8.2. *Propuesta de aprobados.*

Los Tribunales elevarán la relación de aprobados a la autoridad competente, para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

8.3. *Propuesta complementaria de aprobados.*

Juntamente con la relación de aprobados, remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 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 todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes aprobados presentarán en el Organismo convocante los documentos siguientes:

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

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

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

d) Certificación del Registro General de Penados y Rebellidos que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termina el plazo señalado en el párrafo 9.2.

e) En caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o estar exentas del mismo, con mención de la fecha en que finalizó, y no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el primer párrafo de la norma 9.2.

f) Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1974, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

g) También deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. *Plazo.*

El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria se podrá acreditar por cualquier 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 del que dependen, 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 los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el apartado 4.º. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de quienes tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTOS

Por el Presidente del I.N.I.A. se extenderá el correspondiente nombramiento de Funcionario de Carrera a favor del interesado, el cual habrá de ser aprobado mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.5. del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, nombramiento que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se procederá a nombrar funcionarios aspirantes a los opositores que habiendo aprobado, y dentro del número de plazas convocadas, no puedan acceder a la condición de funcionarios de carrera por no haberse producido la vacante prevista o no haberse dotado presupuestariamente la plaza, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 19).

## 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 d su cargo y cumplir con los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

11.2. *Ampliación.*

La Administración podrá conceder, a petición del interesado, una prórroga del plazo establecido que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudica derechos a terceros.

## 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 de los Tribunales, 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.

Madrid, 27 de enero de 1978.—El Presidente, Jaime García Alamán.

Sr. Secretario general del I.N.I.A.

## ANEJO I

## Programa

## PRIMERA PARTE

*Organización del Estado y de la Administración Pública*

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

Tema 2. Las Leyes Fundamentales: Concepto, naturaleza y enumeración. Especial referencia a la Ley Orgánica del Estado.

Tema 3. La Ley para la Reforma Política y el Real Decreto Ley para normas electorales. Las nuevas Cortes Españolas.

Tema 4. La Jefatura del Estado en España: Formas, poderes y funciones del Jefe de Estado. El mecanismo sucesorio. El Consejo del Reino. El Consejo de Regencia.

Tema 5. 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 Secretariado del Gobierno.

Tema 6. El Presidente del Gobierno. Relaciones del Gobierno con el Jefe de Estado y con las Cortes. Los Vicepresidentes del Gobierno.

Tema 7. 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 8. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. Caracteres del régimen local español. Relaciones de la Administración Local con la Administración del Estado.

Tema 9. 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, organización y funcionamiento. Creación y extinción de las Entidades Estatales Autónomas.

## SEGUNDA PARTE

*Nociones de Derecho administrativo*

Tema 10. 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 11. Las fuentes del Derecho. Concepto de fuente jurídica. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Sucinto examen de las fuentes directivas. El principio de legalidad de la actividad administrativa. La reserva de Ley. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 12. El reglamento administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. La impugnación de los reglamentos ilegales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. La Ley de Procedimiento Administrativo. Idea general de la iniciación, ordenación e instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 16. 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 17. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la Función Pública. Sistemas de selección. La selección. Problemática actual del perfeccionamiento.

Tema 18. 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 19. 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 20. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases. Régimen disciplinario de la Función Pública: Faltas, sanciones y procedimiento.

### TERCERA PARTE (I)

#### Contabilidad general y pública (Rama General)

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 contabilidad. Libros: Diario, mayor y de inventarios y balances. Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.

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

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

Tema 6. Teoría del balance. Balance de sumas y saldos. Balance de situación o balance de inventario. Cierre y apertura 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. Modificación de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. 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 del 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.

### TERCERA PARTE (II)

#### (Rama 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 proceso: 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: Organigramas, ordigramas y tablas de decisión.

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

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

### ANEJO II

#### Programa para el ejercicio de problemas de cálculo

Tema 1. Divisibilidad. Números primos. Descomposición factorial. Máximo común denominador 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 tipos.

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. Problemas sobre amortizaciones.

Tema 8. Descuentos. Descuentos comercial y real. Resolución de problemas de descuentos. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos en facturas.

## MINISTERIO DE COMERCIO Y TURISMO

5515

RESOLUCION de la Subsecretaria de Comercio por la que se transcribe relación provisional de admitidos y excluidos a la oposición para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Inspección del S. O. I. V. R. E.

Terminado el plazo de presentación de instancias señalado en la Orden ministerial de 11 de noviembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» del 29), por la que se convocó oposición para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Inspección del S. O. I. V. R. E.,

Esta Subsecretaria, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la base 4.ª de la convocatoria, hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos que se detallan:

### GRUPO A

#### Aspirantes admitidos

Aguirre Martínez, Carlos.  
Aláiz Barrio, Javier.  
Alcántara España, Francisco.  
Alejandre Iranzo, Gregorio.  
Aliaga Morell, José Ramón.  
Alonso Díaz, Francisco Jesús.  
Alonso Linaje, Miguel Angel.  
Alonso Reyes, Juan.  
Alvarez-Ossorio Zahalka, Eduardo.  
Andrés Abad, Jesús.  
Aranaz de la Cuesta, Fernando.  
Aranda Rillo, Félix.  
Arriba Nares, Javier de.  
Arroyo Mejías, Benito.  
Ascanjo Hidalgo, Enrique.  
Assiego Ortega, Antonio.  
Azcona Martinicorena, José María.  
Aznar Engiodanos, José Vicente.  
Babarro Rodríguez, Francisco Javier.  
Baiget Médir, Alfonso.  
Balaguer Cortés, Ricardo.  
Barcina Camacho, César.

Barcina Magro, Federico.  
Bartolomé Cortés, Beatriz.  
Bejarano Pérez, Enrique Jesús.  
Bertol Deito, Luciano.  
Bertrán de Lis González, Carlota.  
Bisbal Aroztegui, Francisco Javier.  
Bobet Cortada, Jaime.  
Bolinches Barceló, Francisco Miguel.  
Bonifacio Martínez, José Manuel.  
Borrás Sena, Vicente.  
Bosch Sabaté, Maria Carmen Inés.  
Buades Bevia, Ramón.  
Burgos Enriquez, Enrique.  
Burriel Terrén, Miguel Angel.  
Busque Domenech, José María.  
Buxada Padrosa, Juan.  
Caamaño Domínguez, Fernando.  
Cacho Gutiérrez, José Bernardo.  
Calvo Sebastián, Luis Miguel.  
Calle Salvador, Carlos de la.  
Calles Ojer, José.  
Cano Gomis, Camilo.  
Carande Moreno, Manuel.  
Carballal Puento, José Manuel.  
Carrera Pastor, Manuel.  
Carreño Mesa, Francisco.

Carretero Ortega, Juan.  
Casanova Peña, Carlos.  
Cassani Valverde, Francisco de Asís.  
Castro Alonso, Gabriel.  
Cavero Martínez, Francisco Javier.  
Cerezo García, José.  
Cerveró Díez, Pedro.  
Cerveró Pozo, José Vicente.  
Cerrón Barcenilla, Armando.  
Cid Salgado, Tomás Santiago Ramón.  
Cobo Arroyo, Enrique Melchor.  
Cordero Sánchez, Emilio.  
Cortés Muñoz, José Miguel.  
Correchel Terrán, Fernando.  
Crespo Caamaño, Andrés.  
Culebras Cáceres, María Felisa.  
Chaves Ballester, Manuel.  
Chicharro Bernat, María Isabel.  
Chicharro Pérez, Francisco.  
Darder Ferrer, Noberto.  
Devis Dávila, Manuel Angel.  
Domingo Miguel, Rafael.  
Duarte Fustero, Ricardo.  
Echevarría Echevarría, Domingo.  
Enciso Rodríguez, Andrés Jesús.  
Escobar Hernández, José Luis.