

Tema 6. El Presidente del Gobierno. Relaciones del Gobierno con el Jefe del 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, clases y 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.

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 directas. 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 modificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos 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 vario sin clasificar.

Tema 17. La selección de 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. Falta, sanciones y procedimientos.

Tercera parte.—Contabilidad general y pública (Rama General) (I)

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 de patrimonio. Elementos patrimoniales. Masas patrimoniales. Equilibrios patrimoniales.

Tema 3. Instrumentos de contabilidad. Libros: Diario, mayor, de inventarios y balances. Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.

Tema 4. Teoría de las cuentas. Tecnicismo, disposiciones y estructura de las cuentas. Clasificación de las cuentas. Planificación contable. Plan general de contabilidad española.

Tema 5. Contabilización y 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. Modificaciones de los créditos iniciales. Créditos extraordinarios y suplementarios de crédito. Remanentes de créditos. Créditos empujables. Autorización o realización de gastos de carácter plurianual. Anticipos de tesorería. Liquidación de 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.—Rama Informática (II)

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

Tema 2. Sistemas 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 internas. 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 del problema: Organigramas. Ordinogramas y tablas de decisión.

Tema 9. Las comunicaciones en el 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.

Tercera parte.—Rama de Intérpretes (III)

Tema 1. El Estado como sujeto económico.

Tema 2. Comercio internacional y otras relaciones internacionales.

Tema 3. El cambio exterior.

Tema 4. El sistema monetario internacional.

Tema 5. La balanza de pagos y su equilibrio.

Tema 6. El dinero, los precios, la renta y el gasto.

Tema 7. La contabilidad nacional.

Tema 8. El nivel de la actividad económica.

Tema 9. Inflación, ciclos y estabilización.

Tema 10. El mundo subdesarrollado.

Tema 11. La planificación centralizada del socialismo.

Tema 12. El capitalismo y la sociedad de consumo.

A N E J O 2

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. Tanto 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: Método 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 descuento. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos de facturas.

2346

RESOLUCION del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias por la que se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir 25 plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla del Organismo.

Por resolución de 27 de junio de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 4 de agosto) se declararon desiertas 25 de las 26 plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla del INIA convocadas con fecha 24 de enero de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de marzo).

De acuerdo con lo establecido en ambas resoluciones para su provisión en turno restringido de contratados e interinos, de conformidad con el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, y una vez obtenida la aprobación de la Presidencia del Gobierno a que se refiere el Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, se resuelve cubrir 25 plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla del Instituto Nacional de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

I. NORMAS GENERALES

1.1. Número y distribución de las plazas.

Se convocan veinticinco plazas de Auxiliares Administrativos (antiguo coeficiente 1,7), en turno restringido, para personal contratado e interino, con la distribución y especialidades siguientes:

Una plaza (rama informática), con destino en los Servicios Centrales (Madrid).

Una plaza (rama informática), con destino en el CRIDA 03 (Zaragoza).

Veintitrés plazas de la rama general, en los siguientes destinos:

Dos plazas en los Servicios Centrales (Madrid).

Dos plazas en el CRIDA 01 (La Coruña).

Dos plazas en el CRIDA 03 (Zaragoza).

Dos plazas en el CRIDA 05 (Salamanca).

Una plaza en el CRIDA 05 (Valladolid).

Tres plazas en el CRIDA 05 (Burgos).

Una plaza en el CRIDA 06 (Madrid).

Dos plazas en el CRIDA 06 (El Encín-Meco-Madrid).

Una plaza en el CRIDA 07 (Moncada-Valencia).

Dos plazas en el CRIDA 07 (Murcia).

Una plaza en el CRIDA 10 (Córdoba).

Cuatro plazas en el CRIDA 11 (La Laguna-Tenerife).

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 julio.

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 están sometidos al régimen de incompatibilidades que se determina en el artículo 53 del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos y no podrán simultáneas el desempeño de su plaza con cualquier otra de la administración centralizada, local o autónoma del Estado.

1.3. Sistema selectivo.

Para la rama general la selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de las siguientes fases y pruebas, siendo eliminatorios todos ellos.

Primer ejercicio: Consistirá en copiar a máquina durante veinte minutos un texto seleccionado por el Tribunal. Deberán realizarse, como mínimo, 225 pulsaciones por minuto. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Voluntariamente podrán hacer un ejercicio de taquigrafía (que se puntuará de 0 a 1 punto) y una traducción con diccionario de uno o varios idiomas, puntuando un punto por cada idioma acreditado.

La calificación final se hará sumando (en su caso) a la puntuación obtenida en la prueba de mecanografía las puntuaciones de las pruebas optativas de taquigrafía e idiomas, siendo necesario un total de cinco puntos para aprobar el ejercicio.

Para la rama de informática el primer ejercicio consistirá en sustitución del ejercicio de máquina, en una prueba de mecanización con manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en ordenador en el tiempo y forma que señale el Tribunal.

Voluntariamente podrán hacer un ejercicio de idiomas, que consistirá en una traducción con diccionario de uno o varios idiomas; puntuando de 0 a 2 puntos por cada idioma acreditado.

La calificación final se hará sumando (en su caso) a la puntuación obtenida en el ejercicio de perforación la puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de idiomas.

Segundo ejercicio: Los que hubieran aprobado el anterior ejercicio contestarán a un cuestionario de 60 preguntas de respuesta alternativa preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre las materias del programa que se publica en el anejo 1 de esta convocatoria.

El segundo ejercicio para la rama informática será común y simultáneo al de la rama general.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitidos 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 elemental, graduado escolar o formación profesional del primer grado. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos de cualquier extinguido plan de estudios de Ba-

chillerato (Orden de 26 de noviembre de 1975, «Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las 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) Ser interino o contratado del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias, asimilados a la escala de Auxiliares Administrativos (coeficiente 1,7) 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 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 e indicar la plaza que se ocupa y el número de registro de personal que se tiene como contratado e interino en el apartado 19.1 del citado modelo oficial.

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 plaza y destino a que se aspira señalando si es en la rama general o informática y añadiendo que se trata del turno restringido de contratados e interinos.

e) En el apartado 28 del modelo oficial se hará constar si el aspirante se presentará a las pruebas voluntarias de taquigrafía e idiomas, indicando, asimismo, en su caso, el idioma o idiomas escogidos.

3.2. Organos a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del INIA, 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 INIA 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 se aspire.

3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Habilitación del INIA 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 plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole que si no lo hiciese se archivaría su instancia sin más trámite.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Presidente del INIA 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, el número de su documento nacional de identidad y rama de especialidad.

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 de su 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 INIA 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 regionales de destino, que estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El Presidente del INIA 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 del INIA, nombrado por el Presidente del INIA.

Para la rama de informática el Presidente del INIA nombrará un vocal para dicha especialidad distinto del nombrado para la rama general, que sólo puntuará los ejercicios de los aspirantes de dicha rama.

Secretario: Un funcionario de las escalas de Auxiliares Administrativos del INIA, 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 INIA 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 INIA.

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

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

Las pruebas se celebrarán en las cabeceras de los Centros regionales respectivos. El llamamiento de los aspirantes será único.

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 de los aspirantes durante la fase de selección.

En cualquier momento de la fase de selección si 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 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para aprobar. Los idiomas se calificarán, como máximo, un punto por idioma.

La puntuación final se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios; en todo caso, el voto del Presidente será de calidad.

En relación con los vocales nombrados por el Presidente del INIA sólo puntuarán los ejercicios correspondientes a la rama respectiva.

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.

El Tribunal elevará 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

Los aspirantes aprobados presentarán en el órgano convocante los documentos siguientes:

9.1. 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 Rebellados 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 de recepción de instancias.

e) Certificado expedido por la Sección de Personal del INIA acreditativo de cumplir el requisito 2.1, g), de la presente convocatoria.

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

9.1. 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.

9.2. Excepciones.

Los que tuvieren 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 dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.3. 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 INIA 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 funcionario de carrera por 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 de 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 perjudican 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, 18 de diciembre de 1978.—El Presidente, Antonio Herrero Alcón.

Sr. Secretario general del INIA.

A N E J O I

Programa del cuestionario de respuestas alternativas

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

Tema 2. Las Leyes Fundamentales en el periodo 1939-1975. Referencia a la nueva Constitución.

Tema 3. La Ley para la Reforma Política de 1976. Normas electorales vigentes.

Tema 4. La Jefatura del Estado en España: Poderes y funciones. El mecanismo sucesorio.

Tema 5. Los Organos Superiores de la Administración del Estado en España: Funciones administrativas del Jefe del Estado. El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición, atribuciones y responsabilidad.

Tema 6. El Presidente del Gobierno. Relaciones con las Cortes. Poderes y atribuciones. Los Vicepresidentes del Gobierno.

Tema 7. La organización administrativa española actual. Creación, supresión y modificación de Ministerios. Los Ministros titulares de Departamento. Los Ministros sin cartera.

Tema 8. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. Los Directores generales. Otras unidades administrativas del vigente sistema español.

Tema 9. La Administración Local: Concepto y entes que la componen. Caracteres del Régimen Local Español. Relaciones entre la Administración Central y los entes locales.

Tema 10. La Administración Institucional: Concepto y entes que la componen. Especial referencia a los Organismos Autónomos. Concepto y clases y funcionamiento de los mismos.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo: Sus principales fases.

Tema 12. Los recursos administrativos: Alzada, reposición y contencioso-administrativo.

Tema 13. Los funcionarios al servicio de la Administración Civil del Estado; concepto y clases.

Tema 14. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 15. El concepto de la relación funcionarial: Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 16. Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 17. Los funcionarios al servicio de los Organismos Autónomos. Peculiaridades. El Estatuto de Personal.

Tema 18. El Ministerio de Agricultura: Organización y funcionamiento.

Tema 19. El INIA: Organización y funcionamiento.

Tema 20. El INIA: Creación y funciones.

2347-

RESOLUCION del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 46 plazas de Técnicos de Grado Medio de la plantilla del Organismo.

Vacantes dos plazas de Técnicos de Grado Medio (antiguo coeficiente 3,6) de la plantilla del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias y estando previsto que se produzcan 44 vacantes de esta escala, de conformidad con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio; cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.2, d), del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio; visto lo dispuesto en la disposición adicional del Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, y la Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975, se resuelve cubrir 46 plazas de Técnicos de Grado Medio de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan 46 plazas de Técnicos de Grado Medio (antiguo coeficiente 3,6) de la plantilla del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias, con la siguiente distribución:

1.1.1. Turno restringido de funcionarios (Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975).—Veintitres plazas en las especialidades y destinos que se indican en el anejo I de la presente convocatoria.

1.1.2. Turno restringido de contratados e interinos (Real Decreto de 13 de mayo de 1977).—Veintiuna plaza en las especialidades y destinos que se indican en el anejo II de la presente convocatoria.

1.1.3. Turno libre.—Dos plazas en la especialidad y destino que se indica en el anejo II.

1.1.4. Cuando, simultáneamente, en ambos turnos restringidos se hubieran convocado plazas de la misma especialidad y destino, las vacantes a cubrir de cada uno de los turnos restringidos incrementarían las vacantes del otro turno restringido. Dicha acumulación se producirá igualmente con respecto a las plazas de turno libre que no sean cubiertas por ninguno de los aspirantes.

A las plazas convocadas en el primer turno restringido cuya especialidad y destino no hubieren sido convocadas simultáneamente en el segundo turno restringido podrán presentarse condicionalmente los aspirantes que cumplan los requisitos a los que se refiere el apartado 2.1, B), 1.º, de la presente convocatoria.

A tal efecto se realizarán en primer lugar los ejercicios de la oposición por los aspirantes al primer turno restringido, y en caso de que resultasen vacantes alguna de las plazas anunciadas, incrementarían las del segundo turno restringido. Esta posibilidad sólo afectará, dentro de cada especialidad, al número de plazas que quedan sin cubrir en el primer turno restringido.

Las vacantes no cubiertas por ninguno de los dos turnos restringidos se incrementarían al libre, cuyos ejercicios se realizarán después de finalizados los correspondientes a los turnos restringidos.

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 julio.

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.