

2. Ministerio de Agricultura (II). Direcciones Generales que lo integran y funciones de cada una de ellas.
3. Organismos autónomos del Ministerio de Agricultura. Enumeración y competencia de cada uno de ellos. Consideración especial del FORPPA y el Instituto de Relaciones Agrarias.
4. Servicio Nacional de Productos Agrarios (SENPA) (II). Su origen y evolución. El Servicio Nacional del Trigo: Decreto-ley de 23 de agosto de 1937 y Orden ministerial de 19 de noviembre de 1953. El Servicio Nacional de Cereales: Decreto de 1 de febrero de 1968.
5. Servicio Nacional de Productos Agrarios (II). Estructura actual: Decretos de 24 de marzo de 1972, 7 de mayo de 1976 y Orden ministerial de 23 de junio de 1976. Organismos centrales: Director general. Consejo de Dirección. Asesoría Jurídica. Intervención Delegada. Composición y funciones.
6. Servicio Nacional de Productos Agrarios (III). Organismos Centrales (continuación): Secretaría General, Subdirecciones Generales de Administración, Inspección, Mercados y Relaciones y de Regulación y Almacenamiento: Estructura y funciones de cada una de ellas.
7. Servicio Nacional de Productos Agrarios (IV). Organización periférica. Las Inspecciones Regionales. Las Jefaturas Provinciales: Ordenes ministeriales de 14 de octubre y 13 de noviembre de 1975.
8. Servicio Nacional de Productos Agrarios (V). Titularidad de sus intereses; autonomía, control por el Estado. Su capacidad jurídica y de obrar. El SENPA y los actos de autorización del ente matriz. Funciones y actuación: Decreto de 16 de mayo de 1975.
9. Cuerpos y escalas de funcionarios del SENPA. Disposiciones sobre retribuciones de los mismos.
10. La Ordenanza de Trabajo para el personal del personal: Ingresos y ascensos. Despidos y ceses. Retribuciones. Consorcio: Ingresos y ascenso. Despidos y ceses. Retribuciones. Contratación de personal laboral. Jornada y horario de trabajo. Enfermedades, licencias y excedencias. Faltas y sanciones. Incidencia del Convenio Colectivo interprovincial vigente.
11. La Seguridad Social de los funcionarios y del personal obrero del SENPA.
12. La potestad normativa del SENPA. Normas generales, instrucciones generales y circulares dispositivas. Trámites del procedimiento especial para la elaboración de disposiciones generales según la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.
13. El SENPA y la aplicación de las medidas económicas de fomento: Examen especial del Decreto número 583/1970, de 26 de febrero, y disposiciones complementarias.
14. Las actividades comerciales del SENPA. Su régimen jurídico (I). Decretos reguladores de las campañas de cereales: Examen del vigente.
15. Las actividades comerciales del SENPA. Su régimen jurídico (II). Comercialización del maíz grano de producción nacional. Recepción y compras de arroz cáscara. Primas a la exportación de arroz.
16. Seguro Nacional de Cereales. Normas de aplicación del Seguro combinado de Incendio y Pedrisco.

Grupo VI. 1) Contabilidad del SENPA.

1. Entradas de productos en almacenes: Conceptos, anotación en partes y libros de almacén, su estructura. Asientos complementarios y rectificativos. Documentos de entrada y de pago, estructura de los mismos, número de ejemplares de que constan y destino de cada ejemplar.
2. Salidas de productos en almacenes: Conceptos, anotación en partes y libros de almacén, su estructura. Asientos complementarios y rectificativos. Documentos de salida y de entrega, estructura de los mismos, número de ejemplares de que constan y destino de cada ejemplar.
3. Ventas previo pago: En Jefaturas Provinciales documentos, estructura y destino de los mismos. Anotación en partes y libros. Ventas directas en almacén: Documentos, estructura y destino de los mismos. Repercusión en libros de almacén y de las Jefaturas. Ventas a pago diferido: Variantes, documentos utilizados y cuadro entre Jefaturas Provinciales.
4. Documentación bancaria que originan los ingresos y pagos. Clases de modelos, número de ejemplares y destino de los mismos, anotación en libros y partes en la Jefatura Provincial. Plazos de rendición de dichos documentos. Información que sobre los mismos se envía a la Dirección General. Modelos y plazos.
5. Enlaces entre el movimiento de productos y sus correspondientes ingresos y pagos. Forma de realizar dichos enlaces. Relaciones de deudores y acreedores, significado de las mismas y fechas de rendición obligatoria. Prescripciones. Expendiente de prescripción.
6. Presupuesto del Organismo. Fundamento, confección, estructura, estados de que consta, su composición por capítulos, anexos y liquidación.
7. Forma de realizar los ingresos y pagos. Mandamientos de ingreso y de pagos: Propuesta, fiscalización y justificación de los mismos.
8. Normas contables para las Jefaturas Provinciales. Libros auxiliares de ingresos y pagos. Clases, modelos, anotaciones en los mismos, cierres y arrastres.
9. Normas contables para las Jefaturas Provinciales: Re-

súmenes y partes de operaciones. Desarrollo de las mismas en relación con los ingresos. Estructura, finalidad, anotaciones y plazos de rendición.

10. Normas contables para las Jefaturas Provinciales: Resúmenes y partes de operaciones, desarrollo de las mismas en relación con los pagos. Estructura, finalidad, anotaciones y plazos de rendición.
11. Normas contables para las Jefaturas Provinciales: Operaciones especiales y operaciones de resultados. Anotaciones en partes y libros. Plazos de rendición.
12. Préstamos con fondos del propio Organismo y préstamos con fondos de terceros: Clases, disposiciones que los regulan. Concesiones y reintegros de los mismos y su repercusión en libros y partes. Moratorias. Subvenciones: Normas que las regulan. Concesión y pago y su repercusión contable.
13. Partes de productos en las Jefaturas Provinciales: Estructura. Conceptos. Anotaciones a que da lugar el movimiento de productos. Criterios de valoración. Enlaces de campañas.
14. Partes de productos en las Jefaturas Provinciales: Operaciones y anotaciones a que dan lugar los siguientes movimientos: Remesas entre almacenes, remesas entre provincias, selección y trituración. Saquería. Vino-alcohol.

Grupo VI. 2) Derecho penal

15. El delito y su concepto según las distintas escuelas y según el Código Penal. Clasificación de los delitos.
16. Teoría jurídica del delito. Tipicidad. Antijuricidad. La culpabilidad y sus grados. La imputabilidad.
17. Circunstancias modificativas de la responsabilidad. Eximentes atenuantes y agravantes. Concurso de delitos, delitos continuados, habituales y permanentes.
18. La vida del delito. Delito consumado, frustrado y tentativa de delito. Provocación, proposición y conspiración.
19. El sujeto activo del delito. Autores, cómplices y encubridores.
20. Los delitos y su tipología en el Derecho español. Figuras de delito. Criterios de sistematización.
21. Penología. Concepto y fines de la pena. Clases y efectos. Reglas de aplicación. Cumplimiento, remisión y reducción de penas. Las medidas de seguridad. Extinción de la responsabilidad penal. La prescripción.
22. Responsabilidad civil por causa de delito. Su fundamento y sus clases. Sujetos responsables. La responsabilidad sin culpa. Extinción de la responsabilidad civil y sus efectos.
23. Principales delitos tipificados en el título VIII del libro II del Código Penal. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.

MINISTERIO DE SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

4693

CORRECCION de errores de la Resolución del Instituto Nacional de Asistencia Social por la que se convocan pruebas selectivas, turno libre y restringido, para cubrir 35 plazas de la Escala Técnica, vacantes en las plantillas de dicho Organismo.

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la citada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 27, de fecha 31 de enero de 1979, páginas 2515 a 2522, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la base 2.1.f), donde dice: «En el caso del candidato del primer turno restringido, pertenecer a la Escala Administrativa del Instituto Nacional de Asistencia Social», debe decir: «En el caso de los candidatos del primer turno restringido, las condiciones exigidas son además de las generales en cuanto aquellas les afecte, ser funcionario de carrera de la Escala Administrativa del Instituto Nacional de Asistencia Social y estar en posesión del título de Enseñanza Superior Universitaria o de Escuelas Superiores Técnicas, o en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias».

ADMINISTRACION LOCAL

4694

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Guadalajara referente a la convocatoria para proveer una plaza de Aparejador.

Por el presente, y dando cumplimiento a lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 1978, se modifica la base séptima de la convocatoria, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 130, de 2 de noviembre de 1978, para proveer en propiedad

una plaza de Aparejador de la Corporación, en cuanto se refiere a los ejercicios de oposición que se determinan en la misma, que quedan reducidos a dos, en la forma siguiente:

«Primer ejercicio.—Escrito. Desarrollar en el plazo máximo de dos horas un tema de carácter administrativo y otro de carácter técnico, extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a esta convocatoria, procediéndose a la lectura posterior del mismo por el propio opositor ante el Tribunal.

Segundo ejercicio.—De carácter práctico. Consistirá en la realización, en un plazo máximo de dos horas de un ejercicio práctico que versará sobre un tema descrito en el grupo III del programa adjunto a esta convocatoria.»

Guadalajara, 18 de enero de 1979.—El Presidente, Carlos Vaamonde Silva.—1.783-E.

4695 *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Málaga referente al concurso de méritos para cubrir en propiedad una plaza de Asesor Jurídico.*

Acuerdo de la Diputación Provincial de 7 de febrero de 1979 por el que se hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, fecha de calificación del concurso, Tribunal calificador del concurso de méritos para cubrir en propiedad una plaza de Asesor Jurídico vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación.

1. *Lista definitiva de admitidos y excluidos.*

a) Admitidos:

1. Ballenilla Jiménez, Félix.
2. Molina de Molina, Antonio Teodoro de.
3. Rodríguez-Lizandra González, Emilio.

b) Excluidos:

Ninguno.

2. *Composición del Tribunal calificador.*

Presidente: Por la presidencia de la Corporación, titular, don Joaquín Jiménez Hidalgo; suplente, don Rafael Merino García.

Vocales:

a) Por el Profesorado Oficial: titular, don José Ortiz Díaz; suplente, don Antonio Pérez de la Cruz.

b) Por el Colegio de Abogados: titular, don Lino Antonio Pérez López; suplente, don Juan M. Cabra de Luna.

c) Por la Jefatura del respectivo Servicio: titular, don Elías Ortiz Mendoza; suplente, don Antonio Gómez Manjón-Cabeza.

d) Por la Dirección General de Administración Local: titular, don Rafael Barranquero Salazar; suplente, don Adolfo Vázquez Sell.

Secretario: Por el Secretario de la Corporación, titular, don Juan Márquez Delgado; suplente, don José Vives Accino.

Fecha de calificación del concurso: El día en que se cumplan quince hábiles siguientes al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Málaga, 9 de febrero de 1979.—El Presidente.—849-A.

4696 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra referente a la convocatoria para proveer cuatro plazas de Auxiliares de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 6, de fecha 9 de enero de 1979, se publica la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General de este Ayuntamiento, dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 1.7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Entre las condiciones exigidas están:

Ser español, con dieciocho años cumplidos, sin exceder de cincuenta y cinco.

Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar.

Además, deberán reunir las restantes condiciones que se señalan en la base 2.ª de la convocatoria.

Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, irán dirigidas al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento y serán presentadas en el Registro General del mismo, pudiendo hacerlo también en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en plazo de treinta días hábiles posteriores a este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 10 de enero de 1979.—El Alcalde.—885-E.

4697 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Aller referente a la oposición para cubrir una plaza de Técnico de Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 8 se publica la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza de Técnico de Administración General, cuyos requisitos y condiciones se especifican en las bases establecidas en la misma.

Se presentarán las instancias en el Registro General, en horas de nueve a dos, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente, inclusive, al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Aller, 13 de enero de 1979.—El Secretario, Benjamín Bernardo Álvarez.—515-E.

4698 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Burriana referente a la convocatoria para proveer dos plazas de Guardia de la Policía Municipal.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana» número 8, de fecha 19 de enero de 1979, se publica convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Guardia de la Policía Municipal de este Ayuntamiento mediante el procedimiento selectivo de oposición.

La retribución de mentadas plazas es la correspondiente al nivel de proporcionalidad 4, pagas extraordinarias, trienios, incentivos y demás retribuciones o emolumentos que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Burriana y se presentarán en el Registro General de éste, debidamente reintegradas, en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado», y también podrán presentarse en las formas determinadas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 300 pesetas, serán satisfechos en la Depositaria Municipal.

Burriana, 20 de enero de 1979.—El Alcalde, Vicente Vernia Montoya.—892-E.

4699 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Burriana referente a la convocatoria para proveer una plaza de Especialista Fontanero.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón» número 10, de fecha 23 de los corrientes, se publica convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza de Especialista Fontanero de la plantilla de funcionarios de esta Administración, mediante procedimiento selectivo de oposición.

La retribución de mentada plaza es la correspondiente al coeficiente 1,7 y nivel de proporcionalidad 4, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas o que en el futuro se determinaren.

Las instancias serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Burriana, y se presentarán en el Registro General de éste, debidamente reintegradas, en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del presente anuncio y también podrán presentarse en las formas determinadas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 300 pesetas, serán satisfechos en la Depositaria Municipal.

Burriana, 24 de enero de 1979.—El Alcalde, Vicente Vernia Montoya.—1.155-E.

4700 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Córdoba por la que se hace pública la composición del Tribunal de las oposiciones para la provisión de cuatro plazas de Técnicos de Administración General.*

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos de las oposiciones de referencia, y no habiéndose producido reclamación alguna contra la misma, queda automáticamente elevada a definitiva.

El Tribunal calificador de las citadas oposiciones estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Alcalde o Teniente de Alcalde en quien delegue.

Vocales:

En representación del Profesorado Oficial don Juan Gómez Crespo, Catedrático del Instituto «Luis de Góngora», y como Vocal suplente don Fernando Benítez Cano, Catedrático del Instituto «López Neyra», ambos centros de esta capital.

El Secretario general de la Corporación, don Ignacio Muñoz de la Espada Bello.

El Interventor de Fondos don Antonio L. Baena Tocón.

Ilustrísimo señor don Sebastián Rodríguez Asuar Secretario general del Gobierno Civil, y como suplente, don Antonio Amorrich Ramiro, Vicesecretario general del mismo Centro, en representación de la Dirección General de Administración Local.