

## ANEXO

## Programa

## I. Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. El Estado: Concepto, evolución y elementos.—La Constitución: Concepto y clases.—Idea general de régimen político.

Tema 2.—Evolución del régimen político español desde 1812 a 1975.

Tema 3. El régimen político español actual.—El nuevo orden constitucional.

Tema 4. La Organización Judicial Española.—Principios básicos de la misma.—La Jurisdicción ordinaria: Organos y principales competencias de la misma.—El Tribunal Supremo.—El Ministerio Fiscal.—Las jurisdicciones especiales.

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.

Tema 6. El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno. Organización ministerial española actual.—Los Ministros.—Los Secretarios de Estado y Subsecretarios.—Las Direcciones Generales y otras unidades administrativas.

Tema 7. La Administración periférica del Estado.—Los Gobernadores civiles. Carácter, nombramiento, atribuciones.—Otros organos periféricos de la Administración del Estado.—El Alcalde como Delegado del poder central.—Los Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales.—Los organos colegiados de la Administración periférica del Estado.

Tema 8. La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales organos.—La Administración de control: Concepto, caracteres y principales organos.

Tema 9. La Administración Local.—Caracteres del régimen local español.—La provincia: Naturaleza, elementos y organización.—El Municipio: Naturaleza, elementos y organización. Mancomunidades y Agrupaciones.—Entidades locales menores. Otras Entidades territoriales.

Tema 10. La Administración Institucional.—Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales.—Ambito de aplicación y principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas.—Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos autónomos.

Tema 11. El Parque Móvil Ministerial.—Antecedentes y evolución histórica.—La Dirección General del Patrimonio del Estado.

Tema 12. El Parque Móvil Ministerial.—Estructura orgánica: Dirección, organos de gobierno.—Servicios y unidades centrales. Parques regionales. Parques provinciales y locales.

Tema 13. El Parque Móvil Ministerial.—Personal a su servicio.—Cuerpos y Escalas.—Calificación técnica del personal conductor y de talleres.

Tema 14. El Parque Móvil Ministerial.—Régimen interior. Servicios subvencionados.—Servicios a tarifa fija y a tarifa kilométrica.

Tema 15. El Parque Móvil Ministerial.—Disposiciones generales sobre material móvil y sobre servicios.

## II. Nociones de Derecho administrativo

Tema 1. El Derecho: Concepto y contenido.—Las fuentes del Derecho.—Jerarquía de las fuentes.—Las fuentes indirectas. Las fuentes subsidiarias.

Tema 2. Fuentes directas: Especial referencia a la Ley. El principio de legalidad de la actividad administrativa.—La reserva de la 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. Concepto de Administración Pública.—El Derecho administrativo.—La Ciencia de la Administración.

Tema 5. La Ley de Procedimiento Administrativo.—Idea general de la iniciación, ordenación e instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.—Su motivación y notificación.—Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos.—Su cumplimiento.—La revisión de derechos y otras alteraciones contractuales.—Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 8. Las formas de actuación administrativa.—La política administrativa y sus principales manifestaciones.—El fomento y sus medios.

Tema 9. El servicio público: Concepto y clases.—Formas de gestión de los servicios públicos.—Examen especial de la gestión directa.—La gestión indirecta: Sus modalidades.—La concesión.—Régimen jurídico.

Tema 10. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y Elementos.—Procedimiento general de expropiación.—Garantías jurisdiccionales.—Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 11. El dominio público: Concepto y naturaleza, elementos y régimen jurídico.—El dominio privado de la Administración: Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de la Administración.

Tema 12.—Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.—Las reclamaciones económicas administrativas.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa.—Organización en España.—Las partes.—Actos impugnables.—Idea general del proceso.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración.—Idea general del régimen vigente.—La responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 15. La función pública.—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 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 los funcionarios públicos.—Requisitos para el ingreso en la Función Pública.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 18. Situaciones de los funcionarios.—Supuestos y efectos de cada una de ellas.—Provisión de puestos de trabajo.—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. Responsabilidades de los funcionarios públicos: Clases.—Régimen disciplinario de la Función Pública.—Faltas, sanciones y Procedimiento.

Tema 21. 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: Características generales.

Tema 22. La Seguridad Social en España.—El sistema actual de la Seguridad Social: Principios y organización.—Características básicas de los distintos regímenes especiales.

Tema 23. El Régimen General de la Seguridad Social.—Normas reguladoras.—Campo de aplicación, afiliación y cotización.—Acción protectora, gestión y régimen económico-financiero.

## III. 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 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.—Resolución de los problemas de amortizaciones.

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

## MINISTERIO DEL INTERIOR

4888

RESOLUCION de la Dirección General de Administración Local por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de vacantes de Auxiliares de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Vacantes 18 plazas de Auxiliares de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Esta Dirección General, como Vicepresidencia del Consejo de dicha Mutualidad y de conformidad con lo resuelto por el propio Consejo en sesiones de 28 de julio y 30 de octubre últimos, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de las expresadas vacantes de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1.º Objeto de la convocatoria

La provisión de 18 plazas de Auxiliares de Administración General de la Oficina Principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, en jornada de mañana y tarde, dotadas con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad cuatro, dos pagas extraordinarias, trienios, retribución básica y demás emolumentos establecidos.

Dicha provisión se hará en dos turnos:

A) Entre funcionarios del Subgrupo de Auxiliares de Corporaciones provinciales o de Ayuntamientos de capital de provincia o de poblaciones con más de 20.000 habitantes.

B) En turno libre, las que no resulten cubiertas en el turno anterior.

Los nombrados, si pertenecieran a la Administración Local, quedarán en situación de supernumerarios en su Corporación de origen, y todos estarán sometidos al Reglamento de Régimen Interior de la Mutualidad y normas complementarias del mismo.

#### 2.º Condiciones de los aspirantes

Los aspirantes que concurren por el turno B) habrán de reunir, para tomar parte en estas pruebas selectivas, las condiciones siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de 45.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar. En el supuesto de invocar un título equivalente a los indicados, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.
- Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración Local o de la Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.º Instancias

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes del turno A) unirán certificación acreditativa de su condición de funcionarios Auxiliares de Administración General de las Corporaciones a que se refiere la base 1.º. Los del turno B) manifestarán en su petición que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2.º. Todas se dirigirán al ilustrísimo señor Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, y se presentarán en el Registro General de dicha Mutualidad, Londres, 60, Madrid-28 debidamente reintegradas, en horas de oficina y durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 400 pesetas, y su pago se efectuará en la Caja de la Oficina Principal de la Mutualidad o por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en este caso, en la solicitud, el número y fecha del ingreso.

A los aspirantes del turno B) les será devuelto el importe de los derechos, en el supuesto de que se provean todas las vacantes en el turno A).

#### 4.º Admisión de aspirantes

La lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos por cada uno de los dos turnos se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles para reclamar contra la misma, a tenor de lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Transcurrido dicho plazo, y una vez resueltas las reclamaciones que puedan formularse, se publicará, asimismo, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada, en el plazo de quince días hábiles, ante el excelentísimo señor Ministro del Interior.

#### 5.º Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El Director Técnico de la Mutualidad, que podrá delegar en el Subdirector administrativo de la misma.

Vocales: Un representante del profesorado del Instituto de Estudios de Administración Local y otro del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración

Local. Para cada uno de ellos se designará el correspondiente suplente.

Como Secretario actuará un Jefe de Sección de la Oficina Principal de la Mutualidad, sin voz ni voto.

La designación de los miembros del Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

#### 6.º Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha de publicación de la presente convocatoria y su iniciación será anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» quince días antes, al menos, expresando la hora y local en que han de tener efecto.

Los ejercicios del turno A) se celebrarán en primer lugar, y una vez concluidos los mismos, se verificarán los del turno B).

El orden de actuación de los aspirantes, dentro de cada uno de los turnos, se determinará mediante sorteo para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Los opositores de cada turno serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

#### 7.º Ejercicios de las pruebas selectivas

Los ejercicios de carácter obligatorio de las pruebas selectivas para el turno A) serán los siguientes:

- Copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.
- Suma algebraica de un cuadro estadístico, con cuadro vertical y horizontal de sus líneas y columnas.
- Desarrollo por escrito, durante un período máximo de dos horas, de dos temas, extraídos al azar, del programa sobre elementos de Seguridad Social en la Administración Local, que figura como anexo II de esta convocatoria.

Con carácter voluntario, los aspirantes podrán elegir alguna o varias de las especialidades siguientes:

- Taquigrafía. Toma taquigráfica a mano de un dictado a velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante el tiempo máximo de cinco minutos.
- Estenotipia. Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante el tiempo máximo de tres minutos.
- Mecanización. Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

Los ejercicios obligatorios para el turno B) serán los siguientes:

- Copia mecanográfica en las mismas condiciones indicadas para el turno A).
- Suma algebraica en igual modalidad a la señalada para el turno A).
- Contestación oral, en un período máximo de treinta minutos, de dos temas extraídos a la suerte entre los que componen el programa de elementos de Derecho Político y Administrativo y Administración Local, que figura como anexo I de esta convocatoria.
- Desarrollo por escrito de dos temas del programa de elementos de Seguridad Social en la Administración Local, en igual forma que la fijada para el turno A).

Los aspirantes del turno B) podrán solicitar también someterse a las pruebas de carácter voluntario señaladas para el turno A), en las mismas condiciones que para éste.

#### 8.º Calificación

Los ejercicios obligatorios serán también eliminatorios. Se calificarán por cada miembro del Tribunal, que podrá otorgar de cero a diez puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una media de cinco puntos.

La puntuación que se conceda al aspirante en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario, tendrá como límite máximo el 20 por 100 de la calificación obtenida en los ejercicios obligatorios.

La calificación definitiva del aspirante será la suma de las puntuaciones medias obtenidas en los distintos ejercicios.

#### 9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación,

que no podrá rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la oportuna propuesta al Consejo de la Mutualidad.

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de Estudios y Régimen Interior de la Oficina Principal de la Mutualidad, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la presente convocatoria. Para los del turno B) serán los siguientes:

- 1.º Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- 2.º Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Enseñanza Media elemental, o similar, o de Graduado escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- 3.º Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.
- 4.º Certificado de buena conducta expedido por la Alcaldía de su residencia, referido igualmente a la misma fecha anterior.
- 5.º Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración Local o de la Institucional.
- 6.º Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

Los aspirantes del turno A) estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Corporación Local de origen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, anulándose todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que diere lugar. En este caso el Tribunal formulará propuesta a favor de los que, habiendo superado las pruebas selectivas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Consejo de la Mutualidad, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.

#### 10. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Madrid, 24 de enero de 1979.—El Director general, Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, Vicente Capdevila Cardona.

### ANEXO I

#### I. Principios de Derecho político

1. El Estado. Territorio, población y poder.
2. La constitución española de 27 de diciembre de 1978. Derechos y deberes de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales.
4. Normas constitucionales sobre el Gobierno, la Administración, la Economía y la Hacienda.
5. El Poder judicial. La organización judicial. El Tribunal constitucional. Reforma de la Constitución.

#### II. Principios de Derecho administrativo

6. La Administración Pública y el Derecho administrativo.
7. Fuentes del Derecho administrativo. Leyes y Reglamentos.
8. Las personas jurídicas públicas. Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.
9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento.
10. Aspectos jurídicos de la organización administrativa. Concepto de órgano. Jerarquía administrativa. La competencia administrativa. Desconcentración y delegación.
11. Los órganos superiores de la Administración Central española. El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno y sus Comisiones Delegadas. Los Ministros.
12. Los órganos periféricos de la Administración Central española. Los Gobernadores civiles.

13. La Administración institucional. Las Corporaciones públicas. Los Organismos autónomos.

### III. Administración Local

14. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. Normas constitucionales.
15. La provincia. Organización y competencia de la provincia de régimen común. Regímenes provinciales especiales. Los regímenes preautonómicos.
16. El Municipio. Organización y competencia del Municipio de régimen común. Regímenes municipales especiales.
17. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Noción general del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos contra las Entidades locales. La revisión de los actos administrativos locales por la jurisdicción contencioso-administrativa.
19. Las normas de actividad de las Entidades locales. Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.
20. Noción general de la Hacienda de las Entidades locales. El presupuesto de las Entidades locales.
21. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios administrativos.
22. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto a las Entidades locales.
23. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades locales.
24. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de Administración Especial y General de las Entidades locales.
25. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos.

### ANEXO II

1. La Ley fundacional de la MUNPAL. Estatutos de la misma.
2. Del campo de aplicación de la MUNPAL.
3. Las prestaciones básicas. Clases y cuantías. Requisitos más importantes. Su actualización.
4. Las prestaciones complementarias. Clases y cuantías. Requisitos más importantes.
5. Las mejoras de prestaciones básicas. Capital dotal de huérfanos.
6. La prestación de Asistencia Sanitaria. Su configuración en los Estatutos.
7. Gobierno de la MUNPAL. Presidencia. El Consejo de Administración. La Comisión Permanente. La Dirección Técnica. Las Comisiones de Coordinación Económica.
8. Gestión y administración. La Oficina Principal. La MUNPAL en el ámbito provincial.
9. El Personal al servicio de la Mutualidad. Reglamento de Régimen Interior.

4889

*RESOLUCION de la Dirección General de Seguridad por la que se admite para ingreso en la Academia Especial de la Policía Nacional a los opositores que se citan.*

Excmo. Sr.: De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Seguridad de fecha 11 de abril de 1978 («Boletín Oficial del Estado» número 130, de 1 de junio), son admitidos, para su ingreso en la Academia Especial de la Policía Nacional, a los opositores don Jesús P. Ballesteros Millán y don Florencio Sánchez Pla, con antigüedad y efectos administrativos de 1 de enero de 1979.

Lo que digo a V. E.

Dios guarde a V.E. muchos años.

Madrid, 9 de enero de 1979.—El Director general, Mariano Nicolás García.

Excmo. Sr. General Inspector accidental de las Fuerzas de Policía Nacional.

4890

*RESOLUCION del Instituto de Estudios de Administración Local por la que se convocan oposiciones de ingreso a los Cuerpos Nacionales de la Administración Local de Secretarios de primera y segunda categoría, Interventores de primera categoría y Depositarios.*

De conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones de la Dirección General de Administración Local de 29 de julio de 1976 («Boletín Oficial del Estado» número 227, correspondiente al día 21 de septiembre del mismo año), de 30 de julio de 1976 («Boletín Oficial del Estado» número 232, correspondiente al