

Tema 4. La contratación administrativa. El Patrimonio del Estado.

Tema 5. Los funcionarios públicos de Organismos autónomos: Estatuto. Régimen económico. Régimen disciplinario.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas.

Tema 7. El Decreto de 10 de julio de 1975 regulador de la estructura, funcionamiento y competencias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 8. La Ley General de Educación. Sistema educativo. Organización administrativa del Ministerio de Educación.

II. Contabilidad

Tema 1. Contabilidad y teneduría de libros. Partida simple y partida doble. Libros de contabilidad. Clases y estructura.

Tema 2. Asientos contables. Apertura de la contabilidad. La regularización. El cierre de la contabilidad.

Tema 3. Inventarios y balances. Clases de balances.

Tema 4. Concepto de contabilidad pública. Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago. Intervención de la contabilidad pública.

Tema 5. La Ley General Presupuestaria. Principios presupuestarios. Estructura del Presupuesto.

Tema 6. Alteraciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Transferencias.

Tema 7. El comerciante individual. Las Sociedades mercantiles. Concepto y clases. Contratación mercantil.

III. Producción editorial y de medios audiovisuales

Tema 1. El libro. Instituto Nacional del Libro Español. Las empresas editoriales.

Tema 2. La propiedad intelectual. Registro y depósito legal.

Tema 3. Contratos editoriales. El contrato de edición.

Tema 4. La investigación comercial. Estudio de mercados. Difusión y distribución de publicaciones. Sistemas de fijación de tiradas y de comercialización.

Tema 5. Las publicaciones periódicas y unitarias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 6. Proceso de la producción cinematográfica. Etapas. El elemento humano. Factores de una producción cinematográfica.

Tema 7. Proceso de la producción discográfica. Registro. Montaje. Grabación. Galvanoplastia. Impresión. Reproducción.

Tema 8. Obtención de copias en cinematografía y grabación. Contratipo. Intermediado. Positivadoras continuas. Positivadoras ópticas.

Tema 9. Película virgen. Blanco y negro y color. Formatos. Tipos de película de imagen. Películas de sonido. Almacenamiento y cuidados.

Tema 10. Concepto de sonido. Medidas. Reverberación y eco.

Tema 11. Sistemas de sonido. Magnético, mecánico y óptico. Micrófonos.

Tema 12. La cámara tomavistas. Tipos de cámaras. Elementos fundamentales de la cámara. Accesorios.

Tema 13. El proyector. Tipos de proyector. Elementos fundamentales del proyector. Accesorios.

IV. Informática

Tema 1. La información, la informática y la Administración.

Tema 2. La racionalización. La mecanización. Elementos a racionalizar: Documentos y canales de los documentos.

Tema 3. El ordenador: Esquema general de un ordenador. Modelo general de un ordenador.

Tema 4. La computadora: Aspecto físico de una computadora. Forma de presentación de una computadora. El programa necesario para una computadora.

Tema 5. La estructura general de una computadora. Elementos auxiliares y periféricos. Lector y perforador de cinta. Lector y perforador de tarjeta. Las unidades de disco. La ficha magnética. La consola en la estructura de la computadora.

Tema 6. La programación: Lógica de la programación. El programa como lenguaje. Ciclos. Subrutinas. Optimización de programas. Decisiones.

Tema 7. Datos: Proceso de datos. Automatización del proceso de datos. Los trabajos y las operaciones del proceso de datos. Trabajos típicos del proceso de datos.

Tema 8. Forma de presentación de los datos. Organización de datos. Datos y clases de caracteres. Clases de datos. Registro y archivos. Registros y campos.

Tema 9. Los diagramas y el proceso de programación. El organigrama.

Tema 10. Documentos que se utilizan en los procesos: Documentos de recogida de datos. Documentos elaborados. Elementos necesarios para la ejecución de un programa.

Tema 11. La memoria. Los «Bits» y la memoria. Direcciones y palabras de memoria. Posiciones de memoria. Códigos para simplificación de datos. Palabras de datos y palabras de instrucciones. Códigos de operación. El plano de memoria.

Tema 12. Sistemas de numeración. El sistema binario. La suma en el sistema binario. El sistema decimal codificado en el binario.

Tema 13. La perforadora: Representación y registro de datos en tarjetas. Perforación y lectura de tarjetas. La cinta perforadora. Comparación entre tarjeta y cinta. Grabación y lectura de señales magnéticas.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

14273

RESOLUCION de la Universidad Politécnica de Madrid por la que se convocan pruebas selectivas, en turno libre, para provisión de plazas vacantes de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos del Organismo.

Vacantes 12 plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la plantilla de esta Universidad, este Rectorado ha resuelto proveerlas de acuerdo con la Reglamentación General para el Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, una vez cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2, d), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, según las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan 12 plazas en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, para la localidad de Madrid.

1.1.1. Características de las plazas:

a) Las plazas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo señalado en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y las normas que lo desarrollan, y los emolumentos a percibir serán los que se fijen de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), y con el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 19), que regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos autónomos, y demás disposiciones complementarias.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el Decreto 2043/1971, citado, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza con cualquier otra de la Administración centralizada y local o autónoma del Estado.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que se regirá por las normas de la Reglamentación General y por las que determina esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Haber cumplido dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación, de fecha 27 de enero de 1974, y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado, tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos, así como seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera eclesiástica, y los de Maestros de Primera Enseñanza, Aparejadores, Peritos, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

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

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

f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

2.2. Los requisitos anteriores deberán ser cumplidos hasta el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacer constar:

- a) Que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Comprometerse, en su caso, a prestar juramento o promesa, a que se refiere el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. *Organo a quien se dirigen.*

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid, en el impreso normalizado que a tal fin se facilitará por la citada Universidad.

3.3. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación será de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. *Lugar de presentación.*

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. *Derechos de examen.*

Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 1.000 pesetas.

3.6. *Procedimiento de efectuar el importe.*

El importe de dichos derechos se hará efectivo en la Habilitación de la Universidad Politécnica de Madrid, o bien por giro postal o telegráfico, haciendo constar en la solicitud, en su caso, el número y fecha del ingreso.

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 de que si no lo hiciese se archivaría su instancia sin más trámites.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. *Lista provisional.*

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Rectorado de la Universidad Politécnica aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», figurando el nombre y apellidos de los interesados, junto con el número del documento nacional de identidad.

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. *Reclamaciones 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 apruebe 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.

4.5. *Recursos contra la lista definitiva.*

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador será designado por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. *Composición del Tribunal.*

Estará compuesto por los siguientes miembros y sus correspondientes suplentes:

Presidente: El Rector de la Universidad o autoridad de la misma en quien delegue.

Vocales: El Director de la Biblioteca de la Universidad o, en su defecto, un funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, propuesto por la Subsecretaría del Ministerio de la Cultura; un representante de la Dirección General de la Función Pública; un representante del Ministerio de Cultura, perteneciente a los servicios de Bibliotecas del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, y un Catedrático de la propia Universidad.

Secretario, con voz pero sin voto: Un funcionario de la Administración universitaria, propuesto por la Gerencia de la propia Universidad.

5.3. *Abstención.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a las autoridades 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, antes citado.

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, indistintamente.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. *Programa.*

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publicará conjuntamente con esta convocatoria.

6.2. *Comienzo de los ejercicios.*

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

6.3. *Identificación de los opositores.*

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

6.4. *Orden de actuación de los opositores.*

El orden de actuación de los opositores se efectuará mediante sorteo público, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.5. *Llamamientos.*

El llamamiento de los aspirantes será único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.6. *Fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas.*

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

6.7. *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.

6.8. *Exclusión del aspirante durante la fase de selección.*

Si en cualquier momento del procedimiento 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 apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

7. EJERCICIOS Y CALIFICACION

7.1. Las oposiciones comprenderán cinco ejercicios, distintos, los cuatro primeros eliminatorios. Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, un tema sacado a suerte, igual para todos los opositores que actúen en la misma sesión, sobre «Historia de la Cultura», conforme al programa que se inserta a continuación de esta convocatoria.

Terminada la práctica del mismo, los opositores leerán sus trabajos en sesión pública, abriendo los sobres que contengan los ejercicios, y que, al ser entregados, habrán sido firmados por otro opositor y un miembro del Tribunal.

Segundo ejercicio.—Traducción directa, con ayuda del diccionario, de un texto en idioma extranjero, a elección del opositor entre los siguientes idiomas: Inglés, francés, alemán, ruso o italiano, durante un plazo de dos horas. Los textos serán iguales para todos los opositores de una misma sesión, sacados a suerte entre varios propuestos por el Tribunal.

Tercer ejercicio.—Exposición oral, durante un tiempo máximo de treinta minutos, de tres temas: uno de biblioteconomía, otro de Archivos, Museos y Bibliografía, y otro de organización administrativa, que el opositor sacará a suerte entre los del programa que se publica a continuación de esta convocatoria. El opositor podrá disponer de hasta treinta minutos para preparar el guión.

Cuarto ejercicio.—Redacción de los asientos bibliográficos de cinco obras modernas, tres de ellas en español, una en inglés y otra en francés, que se procurará sean iguales para todos los opositores o, en su defecto, formen lotes similares.

El asiento bibliográfico constará de la catalogación, de acuerdo con las instrucciones vigentes para la redacción del Catálogo alfabético de Autores y Obras Anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado, que podrán ser utilizadas por los opositores o, en su defecto, formen lotes similares.

El asiento bibliográfico constará de la catalogación, de acuerdo con las instrucciones vigentes para la redacción del Catálogo alfabético de Autores y Obras Anónimas en las Bibliotecas Públicas del Estado, que podrán ser utilizadas por los opositores o, en su defecto, formen lotes similares.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas. Cada uno de los ejercicios anteriores será eliminatorio, y se calificará al final del mismo con la puntuación máxima de diez y mínima de cinco.

Quinto ejercicio.—Con carácter voluntario, los opositores que hubieran obtenido en la práctica del segundo ejercicio una puntuación superior a dos puntos y medio de la nota mínima para aprobar podrán traducir con la ayuda de diccionario, un texto, en cualquier lengua extranjera, viva o muerta, que no hubiese sido elegida por el opositor en el examen obligatorio, siempre que previamente lo hubiese hecho constar en la solicitud.

Los textos de cada lengua serán iguales para todos los opositores que se examinen de ella.

El plazo máximo para la realización de este ejercicio será el de una hora para cada lengua elegida.

Este ejercicio no será eliminatorio, y se calificará con un máximo de dos puntos para cada lengua traducida, no computándose las calificaciones inferiores a un punto.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará 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 se remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 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. Documentos.

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

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

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

c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

Este certificado deberá estar expedido dentro de los meses anteriores al día en que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la norma 9.2.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servi-

cio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

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 completos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en las convocatorias, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3. Excepciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarían exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos, ya demostrados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismos de que dependan, 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 en los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el número 3 de esta convocatoria. En ese caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quien o quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

10. NOMBRAMIENTO

10.1. Nombramiento definitivo.

Por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que, figurando en la propuesta del Tribunal, hayan cumplido los requisitos. Dicho nombramiento será aprobado por la autoridad competente y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

11. TOMA DE POSESION

11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados 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 de terceros.

12. NORMA FINAL

12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

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

Madrid, 13 de marzo de 1979.—El Rector, José Luis Ramos Figueras.

Temas para el primer ejercicio de las oposiciones para el ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos

1. Historia de la cultura

1. Culturas prehistóricas.
2. El Antiguo Oriente.
3. El Egipto faraónico.
4. La Grecia de Pericles.
5. La cultura helenística.
6. La Roma republicana.
7. El Imperio romano.
8. La España romana.
9. La Ciencia en la antigüedad.
10. La cultura en la época de las invasiones bárbaras.
11. El Renacimiento carolingeo.
12. La cultura en el mundo islámico.
13. La España musulmana.
14. La cultura en los reinos cristianos de España en la Alta Edad Media.
15. La cultura de la sociedad feudal.
16. La cultura burguesa de la Baja Edad Media.
17. La cultura en España en la Baja Edad Media.
18. La Ciencia medieval.
19. El Humanismo.
20. El Renacimiento artístico.
21. El Humanismo y el Renacimiento en España.
22. El Barroco en Europa.
23. El Barroco en España.

24. La cultura en la época de la Ilustración.
 25. La Ilustración en España.
 26. El Romanticismo.
 27. El Romanticismo español.
 28. La cultura en la segunda mitad del siglo XIX.
 29. La cultura entre las dos guerras mundiales.
 30. La cultura española desde 1900.
- Temas para el tercer ejercicio de las oposiciones a ingreso en la Escala Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos.

II. Biblioteconomía

1. Concepto y misión de las Bibliotecas nacionales. La Biblioteca Nacional de Madrid.
2. Concepto y misión de la Biblioteca pública. Las Bibliotecas públicas en España.
3. El libro y las Bibliotecas en los Centros docentes.
4. Concepto y misión de la Biblioteca universitaria.
5. Las Bibliotecas universitarias en el mundo.
6. Las Bibliotecas universitarias en España.
7. Las Bibliotecas especializadas en el mundo.
8. Las Bibliotecas especializadas en España.
9. Adquisición de fondos bibliográficos: Compras, canjes, donaciones. Control económico. Registro.
10. Conservación de fondos bibliográficos: Encuadernación, restauración expurgos, fotoduplicación. Acondicionamiento de los depósitos.
11. Organización de fondos bibliográficos: Clases, características y fines de los catálogos.
12. Organización de fondos bibliográficos: Sistemas más usuales de clasificación.
13. Materiales no bibliográficos: Tratamiento y conservación.
14. Servicios a los lectores: Información bibliográfica, préstamo.
15. Mecanización de servicios bibliotecarios.

III. Archivos, Museos y bibliografía

1. Concepto y misión del Archivo.
2. Concepto y misión del Museo.
3. Bibliografías de bibliografías. Repertorios de obras de referencia. Bibliografías universitarias.
4. Clasificación de los Archivos.
5. Clasificación de los Museos.
6. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
7. Instalación y organización de Archivos.
8. Instalación y organización de Museos.
9. Bibliografías y obras de referencia de básicas en Ciencias Exactas y Físiconaturales.
10. Principales Archivos españoles.
11. Principales Museos españoles.
12. Bibliografías y obras de referencia básicas en Ciencias Aplicadas.
13. El Archivo universitario.
14. Conservación y restauración del patrimonio documental y artístico.
15. Bibliografías y obras de referencia básica en Humanidades y Ciencias Sociales.

IV. Organización administrativa

1. Concepto general de la Administración y de la función administrativa. Estructura de la Administración española.
2. Fuentes del Derecho Administrativo: La Ley, el Reglamento, Decretos y Ordenes ministeriales. El acto administrativo. Facultades regladas y discrecionales. Recursos administrativos.
3. El funcionario público: Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Deberes, derechos e incompatibilidades de los funcionarios. Régimen disciplinario.
4. La Administración Central: Jefatura del Estado. Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Departamentos ministeriales. Otros Organos de la Administración Central.
5. Los Ministerios de Educación y Ciencia y de Cultura: Estructuras. Las Direcciones Generales de Universidades, del Libro y Bibliotecas y del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos: Funciones.
6. Los Presupuestos Generales del Estado. Estudio especial de gastos de los Ministerios de Educación y Ciencia y de Cultura. Los presupuestos universitarios.
7. La Administración institucional: Figuras que comprenden. Los Organismos Autónomos.
8. Las Universidades: Su naturaleza jurídica. Los Estatutos de la Universidad. Organización académica: Facultades, Departamentos, Institutos, Escuelas y Colegios Universitarios.
9. Organos de Gobierno de las Universidades. El Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores. Gerencia, órganos colegiados de Gobierno. El Patronato Universitario.
10. La profesión bibliotecaria en España y su reconocimiento a nivel de la Administración Central y de la Local. Legislación relativa a Bibliotecas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

14274 RESOLUCION de la Dirección del Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes de Ingenieros Técnicos Forestales.

Vacantes 16 plazas de Ingenieros Técnicos Forestales en la plantilla de este Instituto, adscrito al Ministerio de Agricultura, de las que corresponden cubrir:

a) Dos en turno restringido al amparo del punto 2 de la disposición adicional única del Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo.

b) Seis en turno restringido a tenor de lo dispuesto en la Orden ministerial del 15 de junio de 1974, y

c) Ocho en turno libre; de conformidad con la reglamentación general para ingreso en la Administración Pública, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2. d), del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se ha resuelto cubrir las de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan 16 plazas, de las que dos serán cubiertas en turno restringido a), seis en turno restringido b) y ocho en turno libre, salvo las variaciones previstas en los párrafos siguientes y en la base 8.1.

Este número podrá incrementarse conforme al Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, con las que puedan producirse durante un año a partir de la fecha de la convocatoria.

Al publicarse la lista provisional de admitidos se expresará el número de plazas que, en definitiva, comprenderá esta convocatoria, así como el de las que corresponden a cada uno de los turnos libre o restringidos.

1.1.1. Características de las plazas.

a) De orden reglamentario.—Dichas plazas se regirán por las normas contenidas en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

b) De orden retributivo.—Estarán dotadas con el sueldo y demás retribuciones que le correspondan, de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero, por el que se regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos autónomos, Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, y disposiciones complementarias.

c) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan con cualquier otra de la Administración centralizada, local o autónoma del Estado.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases y pruebas:

A) Fase de oposición.

Primer ejercicio.—Consistirá en un ejercicio práctico sobre materias o cuestiones propias de la carrera y de directa aplicación al Organismo en un tiempo máximo de cuatro horas. El Tribunal propondrá tres ejercicios, de los que los opositores podrán elegir uno.

Segundo ejercicio.—Para los aspirantes que hubieran aprobado el ejercicio anterior consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, tres temas (uno de cada uno de los anexos III, IV y V que figuran en el programa) sacados al azar por el Tribunal en presencia de los opositores.

Tercer ejercicio.—Para los aspirantes que hubieran aprobado el ejercicio anterior consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de tres horas, dos temas (uno de cada uno de los anexos I y II que figuran en el programa) sacados al azar por el Tribunal en presencia de los opositores.

Voluntariamente podrán hacer sin diccionario las traducciones (directa e inversa) que determine el Tribunal de uno o varios idiomas, puntuando un punto por cada idioma acreditado.

La puntuación final se obtendrá sumando, en su caso, la lograda en la prueba de idiomas, siendo necesario un total de cinco puntos para aprobar el ejercicio.

Los ejercicios escritos deberán ser leídos por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.