

9.2. *Plazo.*

El plazo de presentación será de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal.

En defecto de los documentos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3. *Falta de presentación de documentos.*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en la norma 3.1.

10. NOMBRAMIENTOS

10.1. *Nombramiento definitivo.*

Por el Rectorado de la Universidad de Granada se nombrarán funcionarios de carrera a los opositores que figurando en la propuesta de aprobados del Tribunal hayan cumplido todos los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, 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 de nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos, así como a prestar juramento o promesa establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» del 6).

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 a terceros.

12. NORMA FINAL

12.1. *Recurso de carácter general contra la oposición.*

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

Granada, 29 de diciembre de 1979.—El Rector, Antonio Gallego Morell.

ANEXO

Temario de Organización Administrativa y Derecho Administrativo

1. El Estado. Evolución histórica de su concepto. Elementos constitutivos del Estado: la población, el territorio y el poder. Los fines del Estado.
2. Los Poderes del Estado: el Legislativo, el Judicial y el Ejecutivo.
3. Idea general de la Constitución española.
4. El Gobierno, el Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros.
5. La Administración Pública. Concepto y clases. Las funciones administrativas.
6. La Organización judicial española.
7. Organos periféricos de la Administración Pública. Los Gobernadores civiles. Otros órganos periféricos. La Administración Local: el municipio.
8. La Administración Institucional. Los Organismos autónomos.
9. Las Universidades, su naturaleza jurídica. Los Estatutos de las Universidades. Especial referencia al Estatuto de la Universidad de Granada.
10. Organización académica de las Universidades: Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias.
11. Organos de Gobierno de la Universidad: el Rector, los Vicerrectores, los Decanos y Directores, el Gerente. Organos colegiados de Gobierno.
12. Idea general del Procedimiento Administrativo: concepto. Idea general de la Ley de Procedimiento Administrativo.
13. Los recursos administrativos. El Procedimiento Contencioso-Administrativo.
14. El acto administrativo: concepto, clases, nulidad y revisión de los actos administrativos.
15. Los funcionarios públicos: concepto, situaciones, clases y escalas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Granada, 29 de diciembre de 1978.—El Rector, Antonio Gallego Morell.

14330

RESOLUCION de la Universidad Politécnica de Madrid por la que se convoca oposición restringida para cubrir 12 plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos vacantes en la plantilla de dicho Organismo.

Vacantes 12 plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos en la plantilla de la Universidad Politécnica de Madrid, y de conformidad con la Reglamentación general para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y con lo dispuesto en el Orden ministerial de 30 de noviembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979) y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.2, d), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. *Número de plazas.*

Se convocan 12 plazas de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos dotadas en las plantillas presupuestarias del Organismo autónomo 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 artículo 53 del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de 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 los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

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 contienen 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 el 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.—Desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, tres temas sacados a suerte, iguales para todos los opositores que actúen en la misma sesión, sobre los cuestionarios II, III y IV de Archivonomía, Biblioteconomía y Documentación e Información, uno de cada uno de los cuestionarios que se insertan a continuación de esta convocatoria.

Terminada la práctica de este ejercicio se procederá de la misma forma que en el primer ejercicio.

Cuarto ejercicio.—Descripción de cuatro unidades bibliográficas, que podrán ser en español, inglés y francés, y dos documentos en español de los siglos XVIII al XX, que se procurará sean iguales para todos los opositores que actúen en la misma sesión o, en su defecto, formen lotes similares durante un plazo máximo de cuatro horas.

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, de los encabezamientos de materia que correspondan y de la notación de la Clasificación Decimal Universal (C.D.U.). Para ello se facilitarán a los opositores, antes de comenzar el ejercicio, las listas de encabezamiento de materias y las tablas de C. D. U. La catalogación de documentos se hará con arreglo a la práctica actualmente seguida en los archivos del

Estado; se facilitará a los opositores un documento conteniendo una información autorizada sobre la mencionada práctica.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. *Para ser admitido a la realización de las mencionadas pruebas selectivas será necesario:*

a) Ser funcionario de carrera de la Universidad Politécnica de Madrid y 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 Maestro de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

b) En caso de estar en situación de excedencia voluntaria deberá no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Los requisitos señalados en el apartado a) 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.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán, en su solicitud, hacer constar lo siguiente:

a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como el número de su documento nacional de identidad.

b) Comprometerse en caso de obtener plaza a prestar el juramento o promesa establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo y magnífico señor Rector de la Universidad Politécnica de Madrid debidamente cumplimentadas en el impreso normalizado que se facilitará a los solicitantes en el Registro General de esta Universidad.

3.3. Los aspirantes deberán presentar el modelo normalizado de instancia por duplicado para remitir éste a la Presidencia del Gobierno en el momento en que se envíe por la Universidad Politécnica la lista de admitidos para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Plazo de presentación.

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

3.5. Lugar de presentación.

La presentación de las 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.

3.6. Derechos de examen.

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

3.7. Procedimiento de efectuar el pago del importe.

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

3.8. Defecto 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, apercibiéndose que si no lo hiciera 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 de Madrid aprobará la

lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», figurando junto con el documento nacional de identidad el nombre y apellidos.

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 a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva. La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse asimismo en el «Boletín Oficial del Estado» y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia en el plazo de quince días.

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.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros titulares:

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

Vocales: El Director de la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, un Catedrático de la misma, un representante de la Dirección General de la Función Pública y un funcionario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, designado por el Rector de la Universidad a propuesta del Ministerio de Cultura.

Secretario: Un funcionario destinado en la Sección de Personal no Docente de Régimen Administrativo, que actuará con voz, pero sin voto.

Los miembros suplentes serán designados igualmente por el Rector de la Universidad entre personas que tengan la misma condición que los titulares, excepto en el caso del Director de la Biblioteca de la Universidad, que será sustituido por el Secretario de la Biblioteca de la misma.

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 miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publica 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 aspirantes.

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

6.5. Llamamiento.

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 del comienzo de 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 interesado, pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración formulada.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Cada uno de los cuatro ejercicios se calificarán de cero a diez puntos. Para ser aprobado en cada uno de ellos será necesario obtener, como mínimo, cinco puntos.

7.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en los cuatro ejercicios obligatorios.

7.3. La calificación de cada ejercicio se realizará independientemente, haciéndose pública por el Tribunal la puntuación obtenida por los aspirantes aprobados.

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, remitirá a los exclusivos efectos de lo señalado en el 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 las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes aprobados, al ser funcionarios de carrera de la Universidad Politécnica de Madrid, presentarán en la Sección de Personal no Docente de la misma los documentos siguientes:

a) Los aspirantes deberán solicitar al Organismo la incorporación a su expediente de la «hoja de servicios» con todas las circunstancias que obren en la misma, actualizada a la fecha de la terminación del plazo de presentación de instancias.

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) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria presentarán, además de lo indicado en los apartados anteriores, certificación del Registro General de Penados y Rebeldes, que justifique no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y certificado médico acreditativo de no haber contraído enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio durante el período de excedencia voluntaria. 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 concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria se podrán acreditar por cualquier medio de pruebas admisibles en Derecho.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran 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 correspondiente, referida en el punto tres. En este caso la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según orden de puntuación a favor de 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 de aprobados del Tribunal, hayan cumplido los requisitos.

Dicho nombramiento será aprobado por Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos 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 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 establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 21 de febrero de 1979.—El Rector, José Luis Ramos Figueras.

ANEXO I

Historia de la Cultura

1. La escritura y los orígenes de la civilización. Los sistemas de escritura: Escritura jeroglífica y escritura alfabética.
2. La ciencia y la filosofía de griegos y romanos.
3. La ciencia árabe y su influencia en el mundo occidental.
4. La ciencia de la Europa medieval.
5. El latín y las lenguas romances. Los orígenes del español.
6. Lenguas y dialectos de la península Ibérica.
7. El Renacimiento y la ciencia moderna.
8. Los orígenes de la imprenta y los incunables.
9. Estructura y clasificación de las ciencias.
10. Ciencia y tecnología en el mundo actual.
11. Historia del libro y de las bibliotecas.

ANEXO II

Archivonomía

1. El archivo como unidad funcional.
2. Los archivos españoles.
3. Los archivos universitarios: Producción y gestión documental.
4. Organización de los fondos documentales.
5. Descripción de los fondos de archivo.
6. Transferencia de documentos y expurgo.
7. Valor histórico de la documentación universitaria y la investigación.
8. Servicio de archivo: Información, certificación y consulta.
9. Problemas de instalación archivística.
10. Mecanización de las tareas de archivo.
11. La Administración y los archivos.

ANEXO III

Biblioteconomía

1. La biblioteca pública y su misión.
2. Las bibliotecas universitarias.

3. Las hemerotecas.
4. Automatización y mecanización de los fondos y servicios de la biblioteca.
5. Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales.
6. La biblioteca de acceso directo.
7. Sistemas de clasificación de los fondos bibliográficos.
8. El servicio a los lectores: Orientación, información y préstamo.
9. Catalogación: Clases, características y fines.
10. Sistemas de adquisición: Compra del libro y las revistas.
11. Fabricación, producción y mercado del libro y las revistas.

ANEXO IV

Documentación e Información

1. La documentación, concepto y contenido. Clases de documentos.
2. El centro de documentación: Organización y funciones.
3. Sistemas de tratamiento de la información. Los sistemas electrónicos.
4. Las bibliografías. Evolución histórica de las mismas y estado actual.
5. Las bibliografías nacionales.
6. Los catálogos colectivos.
7. Técnicas de reproducción de documentos.
8. La fotografía y su importancia documental.
9. Técnicas de grabación sonora y las fonotecas.
10. Origen y función social del periódico.
11. Centros nacionales y extranjeros de información y documentación técnica y científica.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

14331 *RESOLUCION de la Dirección General de Capacitación y Extensión Agrarias por la que se declara admitido a don Jesús Martínez Mallo a las pruebas selectivas para proveer plazas de Agentes de Extensión Agraria.*

Advertido error en la resolución de este Centro directivo de 4 de abril del presente año («Boletín Oficial del Estado» de 27 del mismo mes), por la que se aprobaba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para proveer plazas de Agentes de Extensión Agraria, convocadas por Resolución de 14 de septiembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de octubre siguiente).

Esta Dirección General ha tenido a bien considerar admitido a dichas pruebas selectivas a don Jesús Martínez Mallo, el cual hizo efectivos los derechos de examen dentro del plazo reglamentario.

Asimismo, se le asigna el número 634 bis dentro del orden de aspirantes admitidos, correspondiéndole efectuar el reconocimiento médico, a que hace referencia la base 1.2.1 de la convocatoria, el día 18 del próximo mes de junio, a las nueve horas, en los locales sitos en el número 3 de la calle de Don Quijote, de esta capital.

Lo que digo a V. S.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 29 de mayo de 1979.—El Director general, Director del Organismo, Gerardo García Fernández.

Sr. Secretario general del Servicio de Extensión Agraria.

14332 *RESOLUCION de la Dirección General del Instituto de Relaciones Agrarias (IRA) por la que se convoca concurso-oposición, en turno restringido y libre, para cubrir 16 plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos vacantes en la plantilla de este Organismo.*

Vacantes 16 plazas en la Escala de Auxiliares Administrativos de la plantilla de este Instituto de Relaciones Agrarias, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, por el que se aprueba la Reglamentación General para el Ingreso en la Administración Pública.

Cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6, 2, d), del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio; visto lo dispuesto en la disposición final cuarta del Real Decreto 1336/1977, de 2 de junio, así como la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, se resuelve cubrir las referidas 16 plazas vacantes en la Escala de Auxiliares Administrativos de acuerdo con las siguientes:

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. *Número de plazas.*—Se convocan 16 plazas vacantes en la Escala de Auxiliares Administrativos de este Organismo, todas ellas en Madrid, con arreglo a la distribución establecida en el siguiente punto 1.2 de las presentes bases de convocatoria. El número de plazas podrá ser incrementado conforme a lo prevenido en el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, con las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias.

1.2. *Distribución de las plazas.*—Las 16 plazas vacantes a las que se hace referencia en el punto anterior serán ofrecidas en la presente convocatoria con arreglo a la siguiente distribución:

1.2.1. Turno restringido de personal contratado (disposición adicional segunda, Ley 70/1978, de 26 de diciembre): Cuatro plazas.

1.2.2. Turno libre: 12 plazas.

En la Resolución por la que se apruebe la lista provisional a que hace referencia la base 4.1 de la presente convocatoria aparecerá publicado de manera definitiva el número total de plazas y su correspondiente distribución entre los turnos libre y restringido.

1.3. 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: Los emolumentos a percibir serán los que se fijan de acuerdo con el Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, y demás disposiciones complementarias.

c) Los aspirantes que obtengan plazas a las que se refieren las normas contenidas en la presente convocatoria estarán sometidos al régimen de incompatibilidades que se determina en el artículo 53 del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultanear el desempeño de su plaza con cualquier otra de la Administración centralizada, local o autónoma del Estado.

1.4. *Sistema selectivo.*—La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases o pruebas:

1.4.1. Primera fase: Fase de oposición, que constará de los ejercicios que se especifican en la base 6.

1.4.2. Segunda fase: Fase de concurso, conforme al baremo de méritos señalado en la base 7.2.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

A) Generales:

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 de cualquiera de los títulos de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o de Formación Profesional de primer grado. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro años de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato.

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

e) 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.

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

B) Turno restringido:

a) Reunir los requisitos generales arriba indicados.

b) Estar prestando servicios en el Instituto de Relaciones Agrarias como contratado en régimen administrativo de colaboración temporal, asimilado a la Escala de Auxiliares Administrativos de dicho Organismo y continuar haciéndolo en la fecha de la publicación de la presente convocatoria 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 a que se hace referencia en la base 10.

3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.*—Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud ajustada al modelo oficial (Orden de la Presidencia del Go-