

La Universalización (tercero BUP).  
 Dificultades de modernización (tercero BUP).  
 Intentos de recuperación. Los nuevos planteamientos de la vida española (tercero BUP).

2.4. Matemáticas.

Prueba única escrita. Ochenta preguntas tipo «test», nivel correspondiente a BUP y COU, con especial atención a:

Trigonometría plana (segundo y tercero BUP).  
 Aplicaciones de los determinantes y matrices a los sistemas de ecuaciones lineales (COU).  
 Series-sucesiones-límites (segundo y tercero BUP).  
 Derivadas y cálculo integral (segundo y tercero BUP y COU).

2.5. Física.

Prueba única. Ochenta preguntas tipo «test», nivel correspondiente a BUP y COU, con especial atención a:

Vectores (segundo BUP).  
 Estática (segundo BUP).  
 Cinemática (segundo BUP).  
 Dinámica (segundo, tercero BUP y COU).  
 Momento angular (COU).  
 Dinámica del sólido rígido (COU).  
 Campo gravitatorio y eléctrico (COU).  
 Electrodinámica (segundo y tercero BUP).  
 Electromagnetismo (COU).

2.6. Química.

Prueba única escrita. Ochenta preguntas tipo «test», sobre: Teoría (incluida formulación y nomenclatura), con especial atención a:

Química inorgánica (tercero BUP).  
 Química orgánica (tercero BUP).  
 Leyes ponderales (COU).  
 Estructura extramolecular del átomo (COU).  
 Enlace químico (COU).

2.7. Lengua española.

Redacción sobre un tema, a elegir entre tres propuestos, en un tiempo máximo de treinta minutos.  
 Prueba objetiva sobre la correcta aplicación de las normas de lenguaje en la expresión escrita (ortografía).

ANEXO 2

Modelo de declaración jurada  
 XL CONVOCATORIA A.G.M.

Don ..... de ..... años de edad, DNI número ..... con- cedor de las condiciones psicofísicas exigidas para el ingreso en la A.G.M., declara bajo juramento:

Que en el momento de la firma de la presente declaración no tiene conocimiento de padecer ni haber padecido enfermedad física o mental, ni malformación o defecto físico congénito ni adquirido incluidos en el cuadro médico de exclusiones del anexo número 2 del Reglamento de la Ley General del Servicio Militar, aprobado por Decreto 3036/1969, de 6 de noviembre («Diario Oficial del Ministerio del Ejército» número 28 de 1970), con la modificación aprobada por Decreto de 23 de julio de 1971 («Diario Oficial» número 237).

Que ha padecido a lo largo de su vida, y en las fechas y duración que se indican, las enfermedades, traumatismos e intervenciones quirúrgicas:

.....  
 .....  
 .....

De todas las cuales se halla totalmente curado, sin secuelas y sin que sean previsibles recidiva ni nuevos accesos, no precisando tratamiento médico-ortopédico-protésico-psicoterápico ni dietético habitual.

Y creyendo que lo anterior padecido está incluido en el anexo número 2, arriba citado, adjunto certificado médico de curación completa, en el que se especifica con claridad que no son previsibles nuevos brotes ni agravamientos con motivo del género de vida, alimentación y ambientación social disciplinada de las Fuerzas Armadas, ni derivadas del curso clínico habitual en el tipo de enfermedad declarada.

Firmar y remitir en sobre cerrado, junto con la documentación. En el sobre poner datos de identificación y señalar con grandes letras: DECLARACION ENFERMEDADES.

MINISTERIO DE HACIENDA

2194

RESOLUCION de la Delegación de Hacienda de Barcelona por la que se anuncian vacantes en la plantilla de Habilitados de Clases Pasivas en esta provincia.

Esta Delegación de Hacienda, de acuerdo con la Instrucción de la Dirección General del Tesoro de 17 de mayo de 1979 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de julio) y en virtud de las facultades que le concede el artículo 10 del Decreto de 12 de diciembre de 1958, teniendo en cuenta la plantilla de Habilitados de Clases Pasivas, que según el artículo 18 del citado Decreto e Instrucción de la Dirección General del Tesoro, de fecha 18 de noviembre de 1978, ha de regir en la Oficina Pagadora de la Delegación de Hacienda de esta provincia, acuerda la celebración de un concurso para la provisión de veintiuna vacantes en la misma.

En su virtud se pone en conocimiento de cuantos encontrándose en las condiciones previstas en el artículo 12 del ya citado Decreto, regulador de la profesión, para que en el plazo de treinta días, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado-Gaceta de Madrid», presenten sus instancias acompañadas de los documentos prevenidos en el citado artículo y los de los méritos que alegaren en la Secretaría de esta Delegación de Hacienda, a cuyo efecto se advierte para general conocimiento que únicamente podrán optar a este concurso los españoles de uno u otro sexo, mayores de edad y contar con la correspondiente autorización marital en su caso, carecer de antecedentes penales, haber sido aprobados en examen y estar inscritos como Habilitados en el Colegio correspondiente.

Lo que se comunica para general conocimiento. Barcelona, 3 de septiembre de 1979.—El Delegado de Hacienda.

MINISTERIO DEL INTERIOR

2195

RESOLUCION de la Dirección de la Seguridad del Estado por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir doscientas cincuenta y cinco plazas en el Cuerpo Administrativo de Seguridad.

Por existir vacantes en el Cuerpo Administrativo de Seguridad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 55/1978, de 4 de diciembre, de la Policía, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y demás disposiciones vigentes en la materia, en uso de las atribuciones que le están transferidas y previo informe de la Comisión Superior de Personal.

Esta Dirección ha resuelto disponer su provisión de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

a) Se convocan doscientas cuatro plazas en turno restringido entre los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Seguridad que reúnan los requisitos exigidos en el artículo 17.1. de la citada Ley de la Policía.

b) Asimismo se convocan cincuenta y una plazas en turno libre, que podrán incrementarse con las que pudieran quedar sin cubrir en el anterior turno restringido.

No hay personal eventual, interino o contratado al que sea de aplicación lo establecido en la Disposición Adicional Quinta, dos, del Real Decreto-ley 22/1977, de 30 de marzo, y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre.

1.1.1. Características de las plazas.

a) De orden reglamentario.—Los opositores aprobados ingresarán en el Cuerpo Administrativo de Seguridad, quedando sometidos a las disposiciones vigentes sobre dicho Cuerpo.

b) De orden retributivo.—Desde su toma de posesión percibirán las remuneraciones que les correspondan con arreglo a las disposiciones en vigor.

1.2. Sistema selectivo.

1.2.1. Turno restringido.

La selección de los aspirantes en este turno constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Méritos.
- c) Curso selectivo de preparación en la Escuela Superior de Policía.

### 1.2.2. Turno libre.

La selección de los aspirantes en este turno se realizará por el sistema de oposición, que constará de las siguientes fases o pruebas:

1.ª Todos los opositores admitidos serán sometidos a reconocimiento por un Tribunal Médico, integrado por facultativos adscritos a los Servicios de esta Dirección, para determinar que no padecen ninguna de las enfermedades comprendidas en el cuadro de exclusiones inserto en el anexo II.

Los opositores que no se presentaran a dicho reconocimiento quedarán excluidos de la convocatoria, no teniendo derecho a concurrir a los restantes ejercicios de la misma ni a efectuar posterior reclamación.

2.ª Los conceptuados aptos en el indicado reconocimiento tendrán que realizar tres ejercicios eliminatorios y otro voluntario, de méritos, que se determinan en el programa a que se refiere la Base 6.2. y que se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Funcionarios Civiles y en la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

### 2.1. Turno restringido.

a) Ser funcionario del Cuerpo Auxiliar de Seguridad con cinco años de servicio, al menos, en el mismo, si poseen la titulación de Bachiller Superior o equivalente, o están en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Tener reconocidos diez años de servicios efectivos en el citado Cuerpo Auxiliar si no poseen dicha titulación.

En el caso de estar en la situación de excedencia voluntaria deberán formular declaración jurada de no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

### 2.2. Turno libre

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Poseer la titulación de Bachiller Superior o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, con arreglo al cuadro de exclusiones inserto en el anexo II de la presente convocatoria.

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

f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delito doloso.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y durante todo el procedimiento de selección hasta la fecha del nombramiento.

### 2.3. Equivalencia de títulos.

Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación en 27 de enero de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Magisterio, Aparejador, Bachiller Eclesiástico, Perito, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato y Perito Mercantil con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán formular instancia por duplicado, con arreglo al modelo normalizado que se inserta en el anexo I (impreso del Colegio de Huérfanos de la Dirección de la Seguridad del Estado), aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978, haciendo constar los aspirantes que se presenten al turno restringido si se encuentran comprendidos en el apartado a) de la Base 2.1. o bien en el apartado b) de la misma base de la presente convocatoria.

### 3.2. Órgano a quien se dirigen.

Los aspirantes al turno restringido dirigirán sus solicitudes a la Dirección de la Seguridad del Estado, por conducto de la Dependencia en la que estén destinados, en unión de tres fotografías tamaño carné.

Los aspirantes al citado turno que se hallen en la situación de excedencia voluntaria y los aspirantes al turno libre presen-

tarán su solicitud en el Registro General de esta Dirección en Madrid o en sus Dependencias de la provincia o localidad de residencia de los solicitantes, Gobiernos Civiles u Oficinas de Correos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, acompañando cuatro fotografías tamaño carné.

### 3.3. 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».

### 3.4. Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas para el turno restringido y de 600 para el turno libre, cantidades que únicamente serán devueltas a los solicitantes si no fueron admitidos a las pruebas selectivas y formularán su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos en el «Boletín Oficial del Estado».

### 3.5. Forma de efectuar el pago de los derechos de examen.

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado en metálico en el acto de la presentación de las solicitudes, si fuera en Madrid, o bien remitiéndolo por giro postal o telegráfico a la División de Personal de esta Dirección, expresándose taxativamente en el impreso del giro, en la parte posterior del talón destinada al texto, en los postales, o donde proceda, en los telegráficos, el nombre y los dos apellidos del aspirante a quien correspondan los derechos, no debiendo consignarse en estos giros ningún nombre que no sea el del propio opositor, aun cuando sean impuestos por persona distinta. En la solicitud se hará constar el número y fecha del giro.

### 3.6. Defectos en las solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite.

## 4. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Listas provisionales.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, por esta Dirección se aprobarán las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos en cada uno de los dos turnos, las cuales se hará públicas en el «Boletín Oficial del Estado», haciendo constar el número del documento nacional de identidad de cada uno de ellos.

### 4.2. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 4.3. Reclamaciones contra las listas provisionales.

Los interesados podrán interponer reclamación contra las listas provisionales en el plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4.4. Listas definitivas.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueben las listas definitivas, figurando también en ellas el número del documento nacional de identidad de los admitidos.

### 4.5. Recursos contra las listas definitivas.

Contra la resolución por la que se aprueben las listas definitivas los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección de la Seguridad del Estado en el plazo de quince días.

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES

### 5.1. Designación.

Por el titular de esta Dirección se nombrarán los Tribunales calificadoros de los distintos ejercicios de que conste la oposición.

### 5.2. Composición.

Los Tribunales estarán compuestos por funcionarios en activo del Cuerpo Superior de Policía y un representante cualifi-

cado del Cuerpo Administrativo de Seguridad, quienes serán designados teniendo en cuenta el pleno conocimiento de las materias correspondientes a cada ejercicio.

La composición de los Tribunales se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5.3. Abstención y recusación.

Se regularán por lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

No podrán formar parte de los Tribunales calificadores quienes durante los tres años inmediatamente anteriores al de la celebración de las pruebas hubieren desarrollado actividades relacionadas con la preparación de aspirantes al ingreso en el Cuerpo Especial Administrativo de la Dirección General de Seguridad.

### 5.4. Actuación.

Los Tribunales podrán actuar con tres de sus miembros y, en caso de ausencia a alguna sesión, por fuerza mayor, del Presidente o del Secretario, serán sustituidos accidentalmente por los Vocales de mayor y menor categoría administrativa entre los designados, respectivamente, para cada ejercicio.

Los Tribunales quedan facultados para adoptar las medidas adecuadas para el mejor cumplimiento de todas las normas de la presente convocatoria, sin perjuicio de consultar o recabar de esta Dirección la resolución que corresponda en lo que exceda de las atribuciones normales de aquéllos.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa para el turno restringido.

#### 6.1.1. Fase de oposición.

Constará de los dos ejercicios siguientes:

Primer ejercicio. Constará de las siguientes pruebas:

a) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado por el Tribunal, de los temas 13 al 27, que figuran en el anexo III.

b) Resolver dos problemas sobre supuestos tomados del temario de Cálculo que figura en el citado programa.

Las dos pruebas tendrán conjuntamente una duración máxima de dos horas.

Segundo ejercicio. Constará de las siguientes pruebas:

Prueba a) Consistirá en resumir un texto de índole policial propuesto por el Tribunal.

Prueba b) Redactar un oficio u otro escrito de carácter administrativo-policial igualmente propuesto por el Tribunal.

Ambos trabajos se presentarán mecanografiados a dos espacios y en ellos se valorará la capacidad de síntesis, la redacción y la limpieza de presentación, disponiendo los aspirantes para realizar las dos pruebas anteriores de un tiempo máximo de una hora y quince minutos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes utilizarán una máquina de escribir, no eléctrica, de que a tal efecto se hayan provisto.

#### 6.1.2. Ejercicio de la fase de méritos.

Los opositores que hayan aprobado los dos ejercicios anteriores podrán acreditar, a efectos de mejora de puntuación, el dominio escrito y oral de uno o más de los idiomas alemán, inglés, francés o italiano, practicando las pruebas correspondientes ante el Tribunal que al efecto se designe.

#### 6.1.3. Curso selectivo de preparación en la Escuela Superior de Policía.

Todos los opositores aprobados en la fase de oposición asistirán a dicho curso, durante el cual desarrollarán las materias de «Organización del Estado, de la Administración Pública y de la Policía», «Nociones de Derecho Administrativo», «Ciencia de la Administración» y «Estadística», de acuerdo con el programa que figura en el anexo III.

La duración de este curso no podrá ser superior a ciento cincuenta horas lectivas.

### 6.2. Programa para el turno libre.

Primer ejercicio.—Constará de las siguientes pruebas:

Prueba a) Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, preparado por el Tribunal, que versará sobre el contenido de todo el programa (excepto el de Cálculo) que figura en el anexo III de esta convocatoria.

Prueba b) Resolver dos problemas sobre supuestos tomados del temario de Cálculo que figura en el citado programa.

Las dos pruebas tendrán conjuntamente una duración máxima de dos horas.

Segundo ejercicio.—Constará de las siguientes pruebas:

Prueba a) Consistirá en resumir un texto de índole policial propuesto por el Tribunal y en redactar un oficio u otro escrito de carácter administrativo-policial igualmente propuesto.

Ambos trabajos se presentarán mecanografiados a dos espacios y en ellos se valorará la capacidad de síntesis, la redacción y la limpieza de presentación, disponiendo los aspirantes para realizarlos de un tiempo máximo de una hora y quince minutos.

Prueba b) Consistirá en contestar a tres preguntas, una de cada temario, de las materias de «Nociones de Derecho Administrativo», «Ciencia de la Administración» y «Estadística», que figuran en el programa.

Esta prueba se presentará también mecanografiada a dos espacios y tendrá una duración máxima de una hora y quince minutos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes utilizarán una máquina de escribir, no eléctrica, de que a tal efecto se hayan provisto.

Tercer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas sacados a suerte de entre los que componen el programa para este ejercicio. A tal efecto, los citados temas forman dos grupos: Uno, que comprende los temas 1 al 12, y el otro, con los restantes. El opositor deberá desarrollar necesariamente un tema de cada grupo.

Ejercicio de méritos.—Los opositores que hayan aprobado los tres ejercicios anteriores podrán acreditar, a efectos de mejora de puntuación, el dominio escrito y oral de uno o más de los idiomas alemán, inglés, francés o italiano, practicando las pruebas correspondientes ante el Tribunal que al efecto se designe.

### 6.3. Comienzo.

La práctica de los ejercicios comenzará en la fecha que oportunamente señale esta Dirección, haciéndose pública en el «Boletín Oficial del Estado» con una antelación mínima de quince días, no pudiendo comenzar dichos ejercicios en un plazo inferior al de tres meses, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el expresado periódico oficial y fijando después discrecionalmente los Tribunales cuándo han de comenzar los ejercicios siguientes. No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

### 6.4. Identificación de los opositores.

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

### 6.5. Orden de actuación de los opositores.

Se determinará mediante sorteo público, que se celebrará en la División de Personal de esta Dirección, bajo la presidencia del titular de la misma, asistido por dos funcionarios, levantándose acta. Dicho orden se reflejará en las listas definitivas de admitidos, en las que se asignará a cada uno de ellos el número que le corresponda para su actuación.

El orden de actuación en los exámenes no podrá alterarse sin causa muy justificada, que apreciará sin recurso alguno, oído el Tribunal, el Presidente del mismo, a quien se reserva la facultad de resolver las pretensiones que al efecto se promuevan.

### 6.6. Llamamientos.

Habrá un solo llamamiento y una segunda vuelta para los opositores que por imposibilidad, debidamente justificada ante el Tribunal, no pudieren comparecer a realizar los ejercicios, decayendo de su derecho si tampoco se presentaren a la segunda vuelta, cualquiera que sea la causa.

### 6.7. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

Todos los ejercicios se celebrarán en esta capital, bien en la Escuela Superior de Policía, sita en la calle de Miguel Ángel, número 5, o en el Colegio de Huérfanos de esta Dirección, plaza de Carabanchel Bajo, número 5, y darán comienzo en la fecha y hora que se señalen de acuerdo con lo establecido en la base 6.3.

### 6.8. Anuncios sucesivos.

Las sucesivas convocatorias a examen de los opositores se harán públicas oportunamente por cada uno de los Tribunales en los tableros de anuncios de la Escuela Superior de Policía y en la Oficina de Información al público de esta Dirección, siendo excluidos de la oposición los que no comparecieran.

### 6.9. Exclusión de aspirantes durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento de los Tribunales que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasando, en su caso, el oportuno tanto de culpa a la Jurisdicción ordinaria.

Los Tribunales podrán también disponer en cualquier momento la retirada del opositor que notoriamente demuestre su insuficiencia.

#### 7. SISTEMA DE CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

La calificación para el reconocimiento médico del turno libre será de «apto» o «no apto».

En los dos turnos, cada una de las pruebas del primero y segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos, necesiándose para aprobar obtener como mínimo una media de cinco puntos en cada ejercicio y no haber sido calificado con cero en alguna prueba.

En el tercer ejercicio del turno libre cada tema será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar una media de cinco puntos, que se determinará dividiendo el total de las calificaciones por el número de miembros del Tribunal actuantes y no haber sido calificado con cero en ninguno de los temas desarrollados.

En la calificación del ejercicio de méritos se otorgará un punto al opositor que demuestre pleno conocimiento de alguno de los idiomas antes citados, y medio punto, al que acredite leer y traducir cualquiera de ellos. El conocimiento de más de un idioma sumará puntos en la proporción antes indicada.

Los Tribunales levantarán acta de cada sesión en que actúen, en la que constará el número, nombre y apellidos de los opositores y el resultado obtenido por cada uno de ellos, haciéndose pública únicamente la lista de los aprobados.

El curso selectivo de preparación en la Escuela Superior de Policía del turno restringido se calificará de «apto» o «no apto». Los opositores que fueran calificados desfavorablemente en dicho curso tendrán que repetir tales estudios, teniéndose en cuenta que la calificación desfavorable por segunda vez llevará consigo la eliminación definitiva.

#### 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

##### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales publicarán la relación de los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de las plazas convocadas.

##### 8.2. Propuesta de aprobados.

Los Tribunales elevarán a esta Dirección la relación de los aprobados que deban ingresar en el Cuerpo Administrativo de Seguridad para que elabore las propuestas de nombramiento pertinente.

##### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Los Tribunales, juntamente con la relación de aprobados, remitirán, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación general para 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.

En igualdad de puntuaciones, serán preferidos quienes se encuentren en posesión de más títulos académicos o tengan más edad, por el orden expuesto.

#### 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

##### 9.1. Documentos.

##### 9.1.1. Turno restringido.

Los opositores aprobados en este turno sólo tendrán que presentar en la División de Personal de esta Dirección el título alegado para tomar parte en la convocatoria y, en su defecto, certificación acreditativa de hallarse en posesión del mismo u hoja académica de los estudios correspondientes a dicho título. En este caso, la certificación debe ser referida a la fecha tope en que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quedarán exentos de este requisito los opositores que para su ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Seguridad hubieran ya acreditado poseer la titulación de Bachillerato Superior o equivalente.

##### 9.1.2. Turno libre.

Los opositores aprobados en este turno presentarán en la misma División de Personal los siguientes documentos:

a) Certificación del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil español correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización, siempre que esté expedida en papel oficial.

b) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes acreditativa de no haber sido condenados por la comisión de delito doloso o que inhabilite para el ejercicio de funciones públicas, la cual deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

c) Declaración jurada de tener la nacionalidad española y de no existir procedimiento judicial ni administrativo contra el declarante, ni haber sido expulsado o separado por cualquier concepto de Cuerpo u Organismo del Estado, Provincia o Municipio. Esta declaración tendrá el carácter de documento público a efectos penales.

d) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo) de cualquiera de los títulos o estudios completos señalados en la base 2.2, c), o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados tales estudios completos y abonados los derechos para la expedición del título correspondiente. En el caso de titulaciones que se consideren equivalentes deberá aportarse, además, certificación expedida por la Dirección General de Ordenación Educativa, Sección de Alumnos, del Ministerio de Educación, que exprese y terminantemente declare dicha equivalencia.

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

##### 9.2. Plazo.

El plazo para la presentación de documentos será de treinta días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado».

##### 9.3. Excepciones.

En el turno libre, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependen acreditativa de su condición de funcionarios y de cuantas circunstancias consten en sus hojas de servicios.

##### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Administrativo de Seguridad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según el 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 DEFINITIVO

Conforme esta Dirección con las propuestas formuladas por los Tribunales, procederá a extender a los interesados el correspondiente nombramiento, por el orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas, como funcionarios de carrera del Cuerpo Administrativo de Seguridad, con el sueldo y gratificaciones que les corresponda con arreglo a la Ley de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Civil del Estado y disposiciones complementarias, publicándose los nombramientos en el «Boletín Oficial del Estado», con el número de Registro de Personal y la fecha de nacimiento.

#### 11. TOMA DE POSESION

##### 11.1. Plazo.

A la notificación del nombramiento los opositores aprobados deberán tomar posesión de sus cargos e incorporarse a sus respectivos destinos, cumpliendo todos los requisitos exigidos para ello, los que concurren al turno restringido.

En el turno libre, en el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, los aprobados deberán tomar posesión de sus cargos, cumplir con el requisito del juramento o promesa a que se refiere el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y realizar, antes de incorporarse a sus destinos, un curso práctico de treinta días de duración en la Escuela Superior de Policía.

#### 12. NORMA FINAL

##### 12.1. Recursos de carácter general contra la oposición.

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

#### 13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1. Por ser funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar de Seguridad, los opositores aprobados en el turno restringido seguirán percibiendo el sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos y gratificaciones que en su caso les corresponda hasta su toma de posesión en el Cuerpo Administrativo de Seguridad.

13.2. Durante el tiempo que dure el curso selectivo de preparación en la Escuela Superior de Policía, los opositores aprobados en el turno restringido que estuvieran destinados fuera de Madrid percibirán la indemnización por razón de servicio que les corresponda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8.º, 1, del Decreto 176/1975, de 30 de enero.

13.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley de la Policía, además de la tareas burocráticas de trámite y colaboración que exija el desarrollo propio de la función policial, en casos excepcionales y previa orden expresa del Director General de la Policía, los funcionarios del Cuerpo Administrativo de Seguridad podrán ser utilizados en servicios auxiliares de carácter policial.

Madrid, 29 de junio de 1979.—El Director de la Seguridad del Estado, Luis-Alberto Salazar-Simpson Bos.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

Póliza de 5 ptas.	Fotografía (el la exige la convocatoria)	Ministerio u Organismo <b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b> <b>DIRECCION DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO</b>	Sello de Registro de entrada
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira CUERPO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD TURNO: LIBRE <input type="checkbox"/> RESTRINGIDO <input type="checkbox"/>	
		2. Fecha de la orden de la convocatoria	

I. DATOS PERSONALES Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo

3. Primer apellido		4. Segundo apellido		5. Nombre	
6. Fecha de nacimiento		7. Lugar de nacimiento: Municipio		8. Idem: Provincia	
9. Domicilio		10. Lugar de domicilio: Municipio		11. Idem: Provincia	
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>		14. Dcc. Nal. Identidad Núm.	
15. Teléfono Núm.		16. Nombre de la madre		17. Nombre del padre	
18. Profesión del padre		19. Caso de ser funcionario público, Indicar: 19.1. Denominación del Cuerpo o plaza		19.2. Fecha Ingreso	
				19.3. Situación actual	

Reservado para codificación	1	2	6	7	8	10	11	12	13	14	18	19.1	19.2
-----------------------------	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	------	------

II. FORMACION

20. Títulos académicos que posee		21. Centro que los explicó		21.1. Localidad	
22. Otros conocimientos especiales		23. Servicio Militar Cumplido <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/>		Pendiente <input type="checkbox"/> Cumpléndolo <input type="checkbox"/>	
24. Pruebas selectivas en que ha participado 24.1. Denominación del Cuerpo o plaza		24.2. Año		24.3. Ejercicios aprobados	

Reservado para codificación	20.1	20.2	20.3	21	22.1	22.2	22.3	23	24.1	24.2	24.3
-----------------------------	------	------	------	----	------	------	------	----	------	------	------

III. EXPERIENCIA

25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual o contratado.			
25.1. Fecha Ingreso	25.2. Fecha cese	25.3. Ministerio u Organismo y centro directivo en que prestó servicios	25.4. Condición
26. Trabajo en la empresa privada			

Reservado para codificación	25.1	25.2	25.3	25.4	26
-----------------------------	------	------	------	------	----

**IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA**

<p><b>27. Forma en que abona los derechos de examen</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; border-bottom: 1px solid black;"><input type="checkbox"/> Giro Telegráfico .....</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">Número de recibo</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><input type="checkbox"/> Giro Postal .....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><input type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">.....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Giro Telegráfico .....	Número de recibo	<input type="checkbox"/> Giro Postal .....		<input type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....		.....		<p><b>28 Idioma o Idiomas a que desean presentarse en el ejercicio de méritos:</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Alemán <input type="checkbox"/></td> <td>Francés <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Inglés <input type="checkbox"/></td> <td>Italiano <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Alemán <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>	Inglés <input type="checkbox"/>	Italiano <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Giro Telegráfico .....	Número de recibo												
<input type="checkbox"/> Giro Postal .....													
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....													
.....													
Alemán <input type="checkbox"/>	Francés <input type="checkbox"/>												
Inglés <input type="checkbox"/>	Italiano <input type="checkbox"/>												

**V. REQUISITOS QUE REUNE COMO FUNCIONARIO DEL CUERPO AUXILIAR DE SEGURIDAD**

29.

Haber cumplido cinco años de servicio y estar en posesión de título de Bachiller Superior o equivalente.

Tener reconocidos diez años de servicios efectivos.

Señálese con una X el cuadrado correspondiente al apartado a que se acoge para opositar.

**VI. DOMICILIOS QUE HA TENIDO EL SOLICITANTE EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS Y OTROS DATOS QUE SE QUIERAN HACER CONSTAR**

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose caso de superarla, a cumplir, como requisito previo a la toma de posesión, lo establecido en el Real Decreto 737/1979, de 5 de abril.

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

En ..... a ..... de ..... de 198...

(lugar)                      (día)                      (mes)                      (año)

Firma.

ILMO. SR. DIRECTOR DE LA SEGURIDAD DEL ESTADO

Espacio reservado para la Administración	
Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por	
Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido	
Oposición o concurso	Formación (curso y/o prácticas)
Destino	Observaciones

## ANEXO II

## Cuadro de exclusiones para el reconocimiento médico de los opositores a ingreso en el Cuerpo Administrativo de Seguridad (turno libre)

- a) Enfermedades del corazón y de los vasos sanguíneos.
- b) Tuberculosis pulmonar u otras enfermedades infectocontagiosas.
- c) Agudeza visual. Sin corrección alcanzarán un mínimo de un tercio de la visión normal con el ojo de mejor visión y un octavo de la visión normal en el ojo de peor visión. Con corrección debe tenerse una agudeza visual de dos tercios de la visión normal.
- d) Estrabismo muy acentuado.
- e) Alteraciones de la audición. La función auditiva en cada oído, por separado, será suficiente para atender la voz de intensidad y de tono o altura media a seis metros de distancia. La voz cuchicheada habrá de percibirse distintamente por cada oído aisladamente a tres metros de distancia.  
En todo caso, la función no podrá ser inferior al 50 por 100 en cualquiera de los lados, previa determinación audiométrica.
- f) Tartamudez.
- g) Ausencia o falta de los dedos pulgar o índice de la mano derecha, del pulgar de la izquierda o de dos dedos de la misma mano.
- h) Cualquier afección patológica, defecto o deformidad que, a juicio de los facultativos examinadores, deba ser considerada como causa de inutilidad. En cualquiera de estos casos, el Tribunal Médico emitirá informe razonado.

## ANEXO III

## Programa de las oposiciones al Cuerpo Administrativo de Seguridad

## CUESTIONARIO DE CÁLCULO PARA EL PRIMER EJERCICIO

- 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. Método de reducción a la unidad.
- Tema 4. Repartos proporcionales. El reparto directa e inversamente proporcional a ciertas cantidades. La regla de compañía.
- Tema 5. Tanto por ciento. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes.
- 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.

## CUESTIONARIO PARA EL CURSO SELECTIVO DEL TURNO RESTRINGIDO Y PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO EJERCICIOS DEL TURNO LIBRE

## I. Naciones de Derecho Administrativo

- Tema 1. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo: jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de Ley. Reglamentos, Instrucciones y Circulares.
- Tema 2. La Ley de Procedimiento Administrativo: principios generales. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia e invalidez.
- Tema 3. Iniciación y ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción y terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.
- Tema 4. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y revisión. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 5. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 6. Responsabilidad de las Autoridades y funcionarios. Régimen disciplinario: Faltas, personas responsables y sanciones.—El procedimiento disciplinario.

## II. Ciencia de la Administración

- Tema 7. Ciencia de la Administración.—Sus aplicaciones prácticas.—Teoría de la organización: Concepto y principios.—Principales tipos de organización.—Organigramas y su clasificación.
- Tema 8. Registro de documentos: Sistemas de registro.—Organización y funcionamiento del registro.—La clasificación de documentos: Sistemas.—Estudio de fichas: Clases.
- Tema 9.—El archivo de documentos: Concepto e importancia.—Clases de archivo.—Funcionamiento de los archivos: Entradas, salidas y devoluciones.—Organización material del archivo.

## III. Estadística

- Tema 10. Estadística: Definición, objeto y clases.—Conceptos fundamentales.—Fenómenos aleatorios.—El proceso estadístico y sus fases.—Errores: Tipos.—Precisión y aproximación.
- Tema 11. Características de una distribución de frecuencias: Medidas de posición, dispersión y asimetría.—Media aritmética.—Media aritmética ponderada.—Media cuadrática.—Media geométrica.—Media armónica.—Mediana.—Moda.—Medidas de dispersión: Clasificación, varianza y desviación típica.
- Tema 12. Preparación y elaboración de tablas estadísticas: Cualitativas y cuantitativas.—Métodos de tabulación de datos.—La representación gráfica en Estadística.—Principales formas de representaciones gráficas empleadas en Estadística.

## TEMARIO PARA EL CURSO SELECTIVO DEL TURNO RESTRINGIDO Y PARA EL PRIMERO Y TERCERO EJERCICIOS DEL TURNO LIBRE

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

- Tema 1. El Estado: Su concepto.—Elementos constitutivos del Estado: El territorio, el pueblo y el Poder.—Las formas de gobierno: Formas políticas y formas sociales.
- Tema 2. La Constitución Española: Examen de su título preliminar y de los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 3. La Corona: Sucesión en la misma y funciones principales.—Las Cortes Generales
- Tema 4. El Gobierno y la Administración.—Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 5. La Administración Central.—Organos superiores de la Administración del Estado y atribuciones de cada uno de ellos.—Competencia de los Subsecretarios, Directores generales y Secretarios generales técnicos.
- Tema 6. La organización ministerial española y enumeración de las principales funciones de cada uno de los Departamentos que la integran.—Mención especial del Ministerio del Interior.
- Tema 7. Organización territorial del Estado: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.—Los Gobernadores civiles. Especial referencia de sus atribuciones en relación con los Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Tema 8. El Poder judicial.—Especial referencia a la jurisdicción penal y a la competencia de cada uno de sus órganos.—La Policía judicial.
- Tema 9. La Dirección de la Seguridad del Estado: Cometidos que le incumben.—Atribuciones del Director de la Seguridad del Estado y del Director general de la Policía.—Organos centrales: Funciones y estructura de cada uno de ellos.
- Tema 10. Organos colegiados de la Dirección de la Seguridad del Estado.—Organos desconcentrados: Competencia y estructura de cada uno de ellos.—Enumeración de las Comisarias locales.
- Tema 11. Cuerpos de Seguridad del Estado: Composición, misión, funciones y distribución de las mismas.—Funciones y régimen funcional del Cuerpo Superior de Policía.
- Tema 12. Funciones, dependencia e ingreso en los Cuerpos Administrativo y Auxiliar de Seguridad.—La Policía nacional.

## TEMARIO PARA EL PRIMER EJERCICIO DEL TURNO RESTRINGIDO Y PARA EL PRIMERO Y TERCERO EJERCICIOS DEL TURNO LIBRE

- Tema 13. El orden público. Su fundamento y actos contrarios al mismo.—Autoridades encargadas de su conservación.—Facultades gubernativas ordinarias.
- Tema 14. Estado de alarma, de excepción y de sitio.—Facultades sancionadoras.—Recursos.
- Tema 15. El derecho de reunión.—Clases de reuniones.—Legislación vigente.
- Tema 16. El derecho de asociación.—Clases de asociaciones. Legislación vigente.
- Tema 17. El derecho de libre emisión del pensamiento y sus manifestaciones.—Legislación vigente.
- Tema 18. Pasaportes españoles: Concepto, clases y descripción.—Requisitos para su expedición.—Normas sobre pase de fronteras.
- Tema 19. Condición de los extranjeros en España.—Normas sobre su entrada en el territorio nacional.—Clases de visados.—Permanencias, autorizaciones de residencia y permisos de trabajo.—Apátridas y refugiados.—Entradas clandestinas y expulsión de indeseables.
- Tema 20. El documento nacional de identidad.—Concepto y descripción.—Organización de este Servicio.—Validez.—Personas obligadas a obtenerlo.—Requisitos para su expedición.—Actos en los que debe exigirse.—Sanciones.
- Tema 21. Disposiciones vigentes en materia de armas y explosivos.—Clasificación de las armas.—Intervención.—Guías de pertenencia.—Licencias de armas y sus clases.—Permiso de armas.—Licencias de caza
- Tema 22. Disposiciones vigentes en materia de préstamos sobre prendas, establecimientos de compraventa y similares.—Normas sobre tráfico de estupefacientes.
- Tema 23. Disposiciones vigentes sobre establecimientos públicos, hospederías y análogos.

Tema 24. Disposiciones vigentes en materia de espectáculos públicos.—De las obras dramáticas, de los cinematógrafos, de la expedición de billetes y del público en general.—Junta Consultiva e Inspectoría de Espectáculos Públicos.—Expedientes de vecindad.

Tema 25. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías penal y procesal y contra la libertad individual.—Examen de los delitos contra la libertad de residencia, contra la inviolabilidad del domicilio y de la correspondencia y contra la libre emisión del pensamiento.

Tema 26. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.—Prevaricación.—Infidelidad en la custodia de presos.—Infidelidad en la custodia de documentos.—Violación de secretos.—Desobediencia y denegación de auxilio.—Anticipación, prolongación y abandono de funciones públicas.

Tema 27. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos (continuación): Usurpación de atribuciones y nombramientos ilegales.—Abusos contra la honestidad.—Conecho.—Malversación de caudales públicos.—Fraudes y exacciones ilegales.—Negociaciones prohibidas a los funcionarios.

## M<sup>o</sup> DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

**2196** *RESOLUCION del Tribunal del concurso-oposición para la provisión de plazas de Profesores adjuntos de «Microbiología aplicada y Técnica microbiológica» de Facultades de Farmacia de diversas Universidades por la que se convoca a los señores opositores.*

Se cita a los señores admitidos al concurso-oposición para la provisión de plazas de Profesores adjuntos de «Microbiología aplicada y Técnica microbiológica» de Facultades de Farmacia de diversas Universidades, convocado por Orden de 7 de noviembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 13 de diciembre), para efectuar su presentación ante este Tribunal, a las diez horas del día 14 de abril próximo, en los locales del Instituto de Edafología del CSIC (Serrano, 115, duplicado), y hacer entrega de los trabajos profesionales y de investigación y —en todo caso— del programa de la disciplina.

En este acto se dará a conocer a los señores opositores los acuerdos del Tribunal para la práctica del tercer ejercicio y se realizará el sorteo para determinar el orden de actuación.

Madrid, 11 de enero de 1980.—El Presidente, Andrés Chordí Corvo.

## ADMINISTRACION LOCAL

**2197** *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Pontevedra referente a la convocatoria de oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Asistente Social.*

La citada plaza está dotada con la retribución del nivel de proporcionalidad 6 (coeficiente 2,9), y encuadrada en el grupo de Funcionarios de Administración Especial, subgrupo de Técnicos de Administración Especial, clase: Técnicos Medios. Las instancias deberán ser dirigidas al ilustrísimo señor Presidente de esta Diputación dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a las que se acompañará carta de pago acreditativa de haber ingresado en la Depositaria de Fondos Provinciales la cantidad de 800 pesetas por derechos de examen. Serán reintegradas con póliza del Estado de 5 pesetas, tasa provincial de 20 y timbre de la MUNPAL de 5 pesetas.

También podrán presentarse conforme con el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La convocatoria, bases y programa figuran publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia número 10, de 12 de enero de 1980.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pontevedra, 14 de enero de 1980.—El Presidente, Federico Cifuentes Pérez.—El Secretario general, Pascual Rosón Pérez.—373-A.

**2198** *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Pontevedra por la que se transcribe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Oficiales Técnicos.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Oficiales Técnicos.

### Aspirantes admitidos

1. Angulo Gascón, María del Amor.
2. Araujo Cortegoso, Jorge.
3. Barreiro Rivas, José Luis.
4. Eguía Calviño, José María de.
5. Espinosa García, Víctor.
6. Frutos Martínez, Manuel María de.
7. Gómez-Ulla Álvarez, Mariano.
8. González de la Vega, Rosa.
9. Herrero Pérez, María de los Angeles.
10. Martínez Oubiña, Manuel Eduardo.
11. Mato Gervás, María Antonia.
12. Orellana León, Cecilia.
13. Santos Castroviejo, Santiago.
14. Vidal Justo, José.

### Aspirantes excluidos

1. Francisco Duarte, Manuel de, por no acompañar a la solicitud la carta de pago acreditativa de haber ingresado los «derechos de examen»
2. Gómez Gracia, Luis, por no reintegrar debidamente la solicitud.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados reclamar, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en el artículo 5-2 del Reglamento General de Oposiciones y Concurso para ingreso en la Administración Pública.

Pontevedra, 26 de enero de 1980.—El Presidente, Federico Cifuentes Pérez.—El Secretario, Pascual Rosón Pérez.—565-A.

**2199** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Cáceres referente a la oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 15, del día 18 de enero actual se inserta convocatoria íntegra de oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General de este excelentísimo Ayuntamiento, con posibilidad de ampliar a una plaza más, dotadas con los haberes correspondientes al nivel de proporcionalidad 4, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias se admitirán en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Cáceres, 21 de enero de 1980.—El Alcalde.—1.245-E.

**2200** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Huelva referente a la oposición para proveer una plaza de Archivero.*

En el «Boletín Oficial» de esta provincia número 5, de fecha 7 de enero de 1980, aparecen insertas bases y temario, para la provisión en propiedad, mediante oposición directa y libre, de una plaza de Archivero, vacante en la plantilla de funcionarios de este excelentísimo Ayuntamiento, dotada con las retribuciones que le correspondan por aplicación del nivel de proporcionalidad número 10, concediéndose para la presentación de solicitudes un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 10 de enero de 1980.—El Alcalde, José Antonio Marín Rite.—El Secretario general, interino, Manuel Batanero Romero.—685-E.

**2201** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Lejona referente a la oposición para proveer una plaza de Administrativo.*

Habiendo finalizado el plazo de reclamaciones contra la admisión provisional de los aspirantes a la oposición libre para pro-