

Parte segunda.—Los alumnos que superen la parte primera harán prácticas de radar en el Centro de Adiestramiento o en un Centro de Control dotado de equipo radar, quedando exentos de dichas prácticas los alumnos que ya hubieran superado el Curso de Radar de Ruta y Aproximación.

Los alumnos que hubieran sido admitidos en el XXIX Curso de Radar de Ruta y Aproximación realizarán las prácticas de radar como parte de dicho curso.

4. Duración.—El curso dará comienzo el día 19 de octubre de 1981 y su duración será la siguiente:

Estudio de materias sobre ampliación de conocimientos aeronáuticos: Tres meses.

Estudio de materias sobre radar de ruta y aproximación: Tres meses.

Prácticas de Radar: Un mes

Las fechas de comienzo y término del período de prácticas de radar así como el lugar en que éstas se llevarán a cabo será fijado por el Servicio de Control de la Circulación Aérea y el Centro de Adiestramiento en función de las necesidades del servicio.

5. Requisitos de los solicitantes.

Para tomar parte en este curso será preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en situación de servicio activo.
- b) Al menos tres años de antigüedad en el Diploma de Perfeccionamiento Profesional Cualificado en la fecha que finalice el plazo de admisión de solicitudes.
- c) Informe favorable expedido por el Jefe del Centro de Trabajo del solicitante.

6. Titulación.—A los alumnos que superen el curso se les expedirá el Diploma de Perfeccionamiento Profesional Avanzado.

*I Curso de Perfeccionamiento Profesional Cualificado de Control de la Circulación Aérea*

1. Número de plazas: Ilimitado.
2. Programa:

A. Ampliación de conocimientos aeronáuticos.

- Navegación aérea.
- Reglas del Aire.
- Cartografía.
- Inglés
- Servicio de información aeronáutica.
- Servicio de tránsito aéreo.
- Estela de turbulencia.

B. Radar de Ruta y Aproximación:

- Principios Técnicos de Radar.
- Empleo del Radar en ATS.

Los alumnos que hubieran superado el Curso de Radar de Ruta y Aproximación con anterioridad no cursarán estudio de las materias que figuran en este apartado B.

Los alumnos que hubieran sido admitidos en el XXIX Curso de Radar de Ruta y Aproximación realizarán, como parte de dicho curso, el estudio de las materias que figuran en este apartado B.

3. Desarrollo.

Parte primera.—Los alumnos, en su lugar de trabajo, recibirán los libros de texto, exámenes parciales e instrucciones sobre el desarrollo del curso, que seguirán con independencia de su jornada laboral establecida, después de lo cual serán examinados en el lugar y fecha que se determine.

Parte segunda.—Los alumnos que superen la parte primera harán prácticas de radar en el Centro de Adiestramiento o en un Centro de Control dotado de equipo radar, quedando exentos de dichas prácticas los alumnos que ya hubieran superado el curso de Radar de Ruta y Aproximación.

Los alumnos que hubieran sido admitidos en el XXIX Curso de Radar de Ruta y Aproximación realizarán las prácticas de radar como parte de dicho curso.

4. Duración.—El curso dará comienzo el día 19 de octubre de 1981 y su duración será la siguiente:

Estudio de materias sobre ampliación de conocimientos aeronáuticos: Dos meses.

Estudio de materias sobre radar de ruta y aproximación: Tres meses.

Prácticas de radar: Un mes.

Las fechas de comienzo y término del período de prácticas de radar así como el lugar en que éstas se llevará a cabo será fijado por el Servicio de Control de la Circulación Aérea y el Centro de Adiestramiento en función de las necesidades del servicio.

5. Requisitos de los solicitantes.—Para tomar parte en este curso será preciso cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en situación de servicio activo y en posesión de la licencia.

b) Tener al menos tres años de antigüedad en el Cuerpo en la fecha que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

c) Informe favorable expedido por el Jefe del Centro de Trabajo del solicitante.

6. Titulación.—A los alumnos que superen el curso se les expedirá el Diploma de Perfeccionamiento Profesional Cualificado.

Para todos los cursos:

1. Participantes: Funcionarios del Cuerpo Especial de Controladores de la Circulación Aérea.

2. Solicitudes: Deberán tener entrada antes del día 15 de septiembre de 1981, en el Servicio de Administración de Personal de la Subsecretaría de Aviación Civil, avenida de América, 25, Madrid-2, según modelo adjunto.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Madrid, 31 de julio de 1981.—El Subsecretario, Fernando Piña Saiz.

Ilmo. Sr. Director general de Navegación Aérea

#### ANEXO

##### Solicitud de admisión al curso

1. Nombre y apellidos del funcionario.
2. Domicilio, expresando población, calle y número de teléfono.
3. Número de Registro de Personal.
4. Diploma de Perfeccionamiento Profesional que posee.
5. Cursos realizados de especialización en Control de la Circulación Aérea.
6. Centro de Trabajo en que presta sus servicios.
7. Curso que solicita.
8. Fecha y firma.

Ilmo. Sr. Subsecretario de Aviación Civil.

Nota.—Transcriba el encabezamiento de este modelo y las ocho cifras de referencia, pero no las preguntas que se formula.

Escriba las respuestas a continuación de cada cifra.

## M<sup>o</sup> DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

**20134** RESOLUCION de 13 de agosto de 1981, de la Dirección General de Administración Local, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Técnicos de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Vacantes cinco plazas de Técnicos de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, que quedaron desiertas en la convocatoria anunciada por Resolución de 7 de junio de 1979 («Boletín Oficial del Estado» del 18), esta Dirección General, como Vicepresidencia del Consejo de dicha Mutualidad y de conformidad con lo resuelto por el propio Consejo en sesión de 29 de marzo de 1979, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de las expresadas vacantes, en turno libre, de acuerdo con las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1.ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La provisión de cinco plazas de Técnicos de Administración General de la Oficina principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, en turno libre y jornada de mañana y tarde, dotadas con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad 10, dos pagas extraordinarias, trienios, grado y demás emolumentos establecidos.

##### 2.ª CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Estar en posesión del título de Enseñanza Superior Universitaria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes hasta el momento del nombramiento.

La edad máxima de los aspirantes habrá de ser la de cincuenta años en la fecha de publicación de esta convocatoria.

## 3.ª INSTANCIAS

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos de la base anterior. Se dirigirán al ilustrísimo señor Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y se presentarán en el Registro General de dicha Mutualidad, Londres, 60, Madrid-28, debidamente reintegradas, en horas de oficina y durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas y su pago se efectuará en la Caja de la Oficina principal de la Mutualidad o por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

## 4.ª ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

## 5.ª TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante del Profesorado del Instituto de Estudios de Administración Local y otro del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local. Para cada uno de ellos se designará el correspondiente suplente.

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

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

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

## 6.ª COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

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

El orden de los aspirantes se determinará mediante sorteo para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

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

## 7.ª EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios serán los siguientes:

1.º Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa del segundo ejercicio que se publica como anexo de esta convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

2.º Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa para este ejercicio anexo a la convocatoria: Uno de Derecho político y constitucional, dos de Derecho administrativo, uno de Derecho financiero y dos de Derecho administrativo local.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto

de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

3.º Desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas, extraídos al azar, del Programa de Seguridad Social general y especial de la Administración Local que se publica como anexo de esta convocatoria.

4.º Redactar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, un informe razonado, con propuesta de resolución, sobre un problema relacionado con la organización, competencia y funciones de la Mutualidad y resolver un caso práctico de concesión de Prestaciones de la misma con arreglo a sus Estatutos. Para este ejercicio los aspirantes pueden utilizar los textos legales, sin comentarios, de que sean portadores.

## 8.ª CALIFICACION

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

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

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

## 9.ª RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la oportuna propuesta al Órgano rector de la Mutualidad.

Una vez que se publique en el «Boletín Oficial del Estado» la resolución del Órgano rector de la Mutualidad, quienes figuren en la relación de aprobados deberán presentar en la Oficina principal de la Mutualidad, dentro de los treinta días siguientes a dicha publicación, los documentos que a continuación se expresan:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia auténtica del título de Enseñanza Superior Universitaria o certificado de haber aprobado los estudios reglamentarios para obtenerlo y haber verificado el pago de los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de otras Corporaciones Públicas, ni por resolución gubernativa ni por fallo del Tribunal de honor.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.

e) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas, ni a penas por la comisión de delitos dolosos, y que deberá haber sido expedido dentro de los tres meses anteriores a la expiración del plazo para la presentación de la documentación a que se refiere esta base.

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

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

## 10. INCIDENCIAS

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

Madrid, 13 de agosto de 1981.—El Director general de Administración Local, Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, Francisco Javier Soto Carmona.

## ANEXOS

## Programa del segundo ejercicio

Parte primera: *Derecho político y constitucional.*

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. Formas de Estado.

Tema 3. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

- Tema 4. Las formas de Gobierno.  
 Tema 5. Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.  
 Tema 6. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.  
 Tema 7. La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.  
 Tema 8. La Constitución española de 1978. Principios generales.  
 Tema 9. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
 Tema 10. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.  
 Tema 11. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.  
 Tema 12. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.  
 Tema 13. El Poder judicial.  
 Tema 14. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Parte segunda: *Derecho administrativo.*

- Tema 1. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.  
 Tema 2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.  
 Tema 3. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.  
 Tema 4. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.  
 Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de Leyes.  
 Tema 6. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.  
 Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.  
 Tema 8. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.  
 Tema 9. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.  
 Tema 10. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.  
 Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.  
 Tema 12. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.  
 Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento: Recepción y registro de documentos: El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.  
 Tema 14. Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.  
 Tema 15. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.  
 Tema 16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.  
 Tema 17. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.  
 Tema 18. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.  
 Tema 19. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.  
 Tema 20. La invalidez de los contratos públicos. Los "actos separables". La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.  
 Tema 21. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.  
 Tema 22. La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.  
 Tema 23. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.  
 Tema 24. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.  
 Tema 25. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.  
 Tema 26. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.  
 Tema 27. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.  
 Tema 28. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.  
 Tema 29. El patrimonio privado de las Entidades públicas.

La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

- Tema 30. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.  
 Tema 31. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales: Clases.  
 Tema 32. El recurso de alzada. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión.  
 Tema 33. El recurso económico-administrativo.  
 Tema 34. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.  
 Tema 35. La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.  
 Tema 36. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.  
 Tema 37. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.  
 Tema 38. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.  
 Tema 39. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.  
 Tema 40. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.  
 Tema 41. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.  
 Tema 42. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.  
 Tema 43. La Administración del Estado. Organos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.  
 Tema 44. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias.

Parte tercera: *Derecho financiero.*

- Tema 1. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.  
 Tema 2. El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.  
 Tema 3. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.  
 Tema 4. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados y cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.  
 Tema 5. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.  
 Tema 6. La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinaria. Consideración especial de la deuda pública.  
 Tema 7. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.  
 Tema 8. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.  
 Tema 9. El presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.  
 Tema 10. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado. Su respectiva ordenación y fiscalización.  
 Tema 11. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.  
 Tema 12. Impuestos del producto. Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas y Jurídicas.  
 Tema 13. Impuesto General sobre las Sucesiones. Impuesto sobre el Lujo.  
 Tema 14. Impuesto General sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Impuesto General sobre el Tráfico de Empresas. Problemática de la imposición sobre el valor añadido.  
 Tema 15. Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Parte cuarta: *Derecho administrativo local.*

- Tema 1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
 Tema 2. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.  
 Tema 3. Organización y competencia de la provincia.  
 Tema 4. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.  
 Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.  
 Tema 6. Organización y competencias municipales.  
 Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.  
 Tema 8. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.  
 Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.  
 Tema 10. Autonomía municipal y tutela.

- Tema 11. La función pública local y su organización.  
 Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.  
 Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.  
 Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.  
 Tema 15. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.  
 Tema 16. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.  
 Tema 17. Las Empresas municipales. Los consorcios.  
 Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local.  
 Tema 19. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956; estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.  
 Tema 20. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.  
 Tema 21. Competencias locales en materia de abastos. Mataraderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.  
 Tema 22. Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Cementerios.  
 Tema 23. Servicios públicos de suministro: Competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.  
 Tema 24. Competencias en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.  
 Tema 25. Competencias locales en materia de educación y cultura.  
 Tema 26. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.  
 Tema 27. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.  
 Tema 28. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.  
 Tema 29. Tasas y contribuciones especiales.  
 Tema 30. Imposición local autónoma.  
 Tema 31. Régimen jurídico del gasto público local.  
 Tema 32. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

#### Programa del tercer ejercicio

#### Seguridad Social general y especial de la Administración Local

- Tema 1. Conceptos fundamentales de Seguridad Social. Antecedentes históricos de la Seguridad Social en España.  
 Tema 2. Sistemas de Seguridad Social en el derecho comparado. Internacionalización de la Seguridad Social.  
 Tema 3. Sistema español de Seguridad Social. La Ley General y sus modificaciones. Gestión de la Seguridad Social española.  
 Tema 4. La significación económica de la Seguridad Social. Ingresos y gastos de la misma. Comparación con otras macromagnitudes. Análisis de la financiación de la Seguridad Social. Sus efectos macroeconómicos.  
 Tema 5. La Seguridad Social de los funcionarios públicos en España. Antecedentes: El sistema de Clases Pasivas del Estado. Texto refundido de 1966 y su Reglamento. Normas complementarias.  
 Tema 6. La Ley de creación de la MUFACE de 1975 y el Reglamento General del Mutualismo Administrativo. La Mutualidad General Judicial. Régimen de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: El ISFAS.  
 Tema 7. Evolución histórica de las Clases Pasivas en la Administración Local. Los desarrollos reglamentarios de los Estatutos municipal y provincial de 1924 y 1925. Disposiciones posteriores hasta 1960. Normativa de dichos períodos, todavía aplicable en la actualidad.  
 Tema 8. Creación de la MUNPAL. Ley de 1960. Configuración y características de la MUNPAL y emplazamiento de la misma dentro del sistema de la Seguridad Social española. Los Estatutos de 1960 y su revisión en 1975. Examen comparativo.  
 Tema 9. Gobierno de la MUNPAL. La Presidencia y los órganos rectores centrales. Composición, competencia y funcionamiento.  
 Tema 10. Gestión administrativa de la MUNPAL. La Dirección técnica. Oficina principal. Organización y funciones.  
 Tema 11. El personal al servicio de la MUNPAL. Reglamento de régimen interior.  
 Tema 12. Comisiones Provinciales de Coordinación. Oficinas provinciales. Participación de las Corporaciones Locales en la gestión. Oficinas pagadoras en las Corporaciones. Normativa.  
 Tema 13. Contabilidad de la MUNPAL. Organización contable. Documentos contables. Relación con el Servicio de Informática.  
 Tema 14. Campo de aplicación de la MUNPAL. Asegurados y Entidades afiliadas. Clases. Normas sobre afiliación. Padrones de afiliación y partes de variaciones.  
 Tema 15. Prestaciones de la MUNPAL. Clasificación. Disposiciones comunes a todas ellas. Plazos para solicitarlas. Los derechos adquiridos. Expedientes de reconocimiento de prestaciones. Devengo de las mismas. Su régimen fiscal.

Tema 16. Pensiones ordinarias de jubilación y a favor de familiares. Concepto y condiciones. Determinación de la cuantía. Problemática de las pensiones a favor de funcionarios amnistiados. Disposiciones sobre el particular.

Tema 17. Pensiones extraordinarias de jubilación y a favor de familiares. Derechos de la mujer funcionario. Comparación con la legislación estatal sobre funcionarios en dichas materias.

Tema 18. Prestaciones complementarias. Consideración especial del capital seguro de vida. Su rescate. Indemnizaciones especiales en caso de inutilización o fallecimiento en acto de servicio. La ayuda familiar de los pensionistas.

Tema 19. La asistencia sanitaria en los Estatutos de la MUNPAL. Estudio comparativo con el régimen de la MUFACE en esta materia.

Tema 20. Mejoras de las prestaciones básicas. Capital dotal a favor de huérfanos. Subsidio de orfandad. Analogías y diferencias con las denominadas prestaciones complementarias del régimen de la MUFACE.

Tema 21. El fondo para otros servicios a favor de mutualistas. Prestaciones con cargo al mismo. Regulación de las ayudas por enfermedad y de las becas de estudios. Seguro dotal para hijos de asegurados.

Tema 22. Actualización de prestaciones. La actualización de pensiones hasta 1977. Normativa del Decreto 410/1975 y de la Orden de 11 de abril de 1977. Criterios de las actualizaciones posteriores.

Tema 23. Régimen económico-financiero de la MUNPAL. Recursos de la misma. Examen particular de las cotizaciones. El Real Decreto 264/1979 de 13 de febrero.

Tema 24. Cómputo recíproco de cuotas con otros regímenes de la Seguridad Social. Normas de la Ley fundacional de la Mutualidad y del Real Decreto 2175/1978, de 25 de agosto. Las reservas estatutarias. Clases y finalidad de las mismas.

Tema 25. El presupuesto de administración de la MUNPAL. El estado de costes previstos de siniestralidad. Estructura y determinación del mismo.

Tema 26. Procedimiento y régimen jurídico de la MUNPAL. Aplicabilidad de la Ley de Procedimiento Administrativo. Recursos contra los acuerdos de la MUNPAL. Organos competentes para su resolución.

20135

*RESOLUCION de 13 de agosto de 1981, de la Dirección General de Administración Local, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Técnicos de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.*

De conformidad con el acuerdo del Consejo de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local de 29 de marzo de 1979, sobre establecimiento de un turno restringido para la provisión de vacantes de Técnicos de Administración General entre funcionarios de dicha Entidad que hubieran alcanzado en su día la extinguida categoría de Oficial, se convocan pruebas selectivas para la provisión en dicho turno restringido de siete vacantes de Técnicos de Administración General, de acuerdo con las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1.ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La provisión, en turno restringido, de siete plazas de Técnicos de Administración General de la Oficina principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, dotadas con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad diez (coeficiente 5), dos pagas extraordinarias, trienios, grado y demás emolumentos establecidos. El personal nombrado quedará sujeto a aceptar la jornada normal de trabajo, aun cuando viniera desempeñando otra diferente.

##### 2.ª CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes a tomar parte en estas Pruebas selectivas habrán de ostentar la condición de funcionarios de la Oficina principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, es. situación de activo, excedente o supernumerario, y haber alcanzado antes del 29 de marzo de 1979 la extinguida categoría de Oficial.

##### 3.ª INSTANCIAS

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes unirán certificación acreditativa de su condición de funcionarios de la Oficina principal de la Mutualidad en la extinguida categoría de Oficiales, conforme a la base anterior. Se dirigirán al ilustrísimo señor Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y se presentarán en el Registro General de dicha Mutualidad, Londres, 60, Madrid-28, debidamente reintegradas, en horas de oficina y durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 68.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

##### 4.ª ADMISION DE ASPIRANTES

La lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y los inte-