

principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas. Creación, extinción, organización y funcionamiento de los Organismos Autónomos.

10. Las Cortes Españolas. El Congreso de los Diputados. El Senado. Competencias.

11. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. La Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Las Direcciones Generales y la Secretaría General Técnica.

12. Organos de Gobierno de las Universidades. El Rector. Los Vicerrectores. Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos Colegiados de Gobierno.

13. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Organización Académica. Departamentos. Institutos y Facultades y Escuelas Universitarias.

14. Los niveles educativos. Especial referencia a la educación universitaria. Los centros docentes: Clases y normas generales.

15. La Jefatura del Estado en España. Poderes y funciones del Jefe del Estado. La Corona según la Constitución.

16. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Entes Preautonómicos.

17. Análisis del trabajo administrativo. Fases del análisis de procesos. Diagramas y análisis de procesos: Examen de los diagramas más frecuentes. Estudio del puesto de trabajo.

18. Análisis de la distribución del trabajo. Forma de distribución. Metodología del análisis.

19. Normalización. Concepto y clasificación de las normas. Normalización internacional y nacional. Normalización particular. Normalización administrativa.

20. Programación del trabajo. Control del trabajo. Sistemas de representación. Idea general del estudio de tiempos de trabajo.

21. Clasificación de documentos: Sistemas. Archivo de documentos. Naturaleza, clases y funcionamiento de los archivos.

22. Racionalización del material impreso. Estudio especial de las fichas.

23. Distribución en planta. Ideas generales. Ambiente físico. Señalización de locales y puestos de trabajo.

ANEXO III

Nociones de Derecho Administrativo

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

2. Fuentes directas: Especial referencia a la Ley. El principio de legalidad de la actividad administrativa. La reserva de Ley. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

3. El Reglamento Administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. La impugnación de los reglamentos ilegales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. Concepto de Administración pública. El derecho administrativo. La ciencia de la Administración.

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

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

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

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

9. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Garantía jurisdiccional. Idea general de los procedimientos especiales.

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

11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económicas y administrativas.

12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización en España. Las partes impugnables. Idea general del proceso.

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

14. La función pública. El régimen vigente de la Función Pública Española. La Ley de 7 de febrero de 1964. Características y ámbito de aplicación. El Real Decreto-ley de 30 de marzo de 1974. El Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

15. Los funcionarios públicos: Conceptos y clases. Los cuerpos departamentales e interdepartamentales. Los funcionarios de empleo: Su régimen jurídico. El personal contratado, laboral y varios sin clasificar.

16. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

17. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo: Las plantillas orgánicas.

18. Derechos y deberes de los funcionarios. Especial referencia a la carrera administrativa. Derechos económicos de los funcionarios. La Junta Central de Retribuciones y las Juntas Departamentales de Retribuciones.

19. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases. Régimen disciplinario de la función pública: Faltas, sanciones y procedimientos.

20. El sistema de derechos pasivos. El sistema de previsión mutualista de los funcionarios. El régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles de Estado: Características generales.

21. La Seguridad Social en España. El sistema actual de Seguridad Social: Principios y Organización. Características básicas de los distintos regímenes especiales.

22. El régimen general de la Seguridad Social Normas reguladoras. Campo de aplicación, afiliación y cotización. Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

7601

RESOLUCION de 27 de enero de 1982, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se convoca oposición para cubrir cuatro plazas de la Escala Administrativa, turno restringido, vacantes en la plantilla de dicho Organismo.

Vacantes cuatro plazas de Administrativos en la plantilla de la Universidad Politécnica de Valencia, 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 establecido en el artículo 8, 2, del Decreto 2043/1971, de 23 de julio, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2. d), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 29 de julio, y de la Orden de 15 de noviembre de 1978 (Boletín Oficial del Estado de 30 de enero de 1979) se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan cuatro plazas de Administrativos dotadas en la plantilla presupuestaria del Organismo autónomo Universidad Politécnica de Valencia, para ser cubiertas en turno restringido.

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 a las normas que lo desarrollan, y los emolumentos a percibir serán los que se fijen de acuerdo con el Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, que regula el régimen económico de 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, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y no podrá simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtenga 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:

La oposición constará de cuatro ejercicios que a continuación se indican: Los tres primeros, eliminatorios y el cuarto de carácter voluntario.

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas de respuesta alternativa preparado al efecto por el Tribunal, que versará sobre el contenido de todos los programas que figuran como anexo a esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el primer ejercicio deberán realizar esta prueba, consistente en redactar un documento de carácter administrativo, elegido al efecto por el Tribunal, y resolver dos problemas de Cálculo basados en el programa que figura como anexo a esta convocatoria.

La redacción será mecanografiada a dos espacios.

Los opositores deberán ir provistos de la correspondiente máquina de escribir. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio.—Todos los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior realizarán este ejercicio, consistente en contestar por escrito dos temas, a determinar por sorteo, de los que figuran en los programas de Organización del Estado y de la Administración Pública y nociones de Derecho administrativo

que figurar como anexo a esta convocatoria. El tiempo máximo de duración será de tres horas.

Los aspirantes darán lectura pública a sus ejercicios. El Tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre el contenido de los temas desarrollados, durante el tiempo máximo de diez minutos.

Cuarto ejercicio.—Los aspirantes que hubieran aprobado los tres ejercicios anteriores podrán realizar, con carácter voluntario, un cuarto ejercicio de mérito, consistente en las modalidades siguientes:

Idiomas: El ejercicio consistirá en acreditar el conocimiento de una o más lenguas vivas extranjeras mediante prueba escrita sin diccionario.

Contabilidad: El ejercicio consistirá en resolver un supuesto de Contabilidad que será propuesto por el Tribunal.

Los opositores indicarán en su solicitud a qué pruebas de méritos desean, en su caso, presentarse.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido en la práctica de las pruebas selectivas será necesario, según lo dispuesto en la Orden de 15 de noviembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de enero de 1979), reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Organismo, perteneciente a otras escalas o plazas de diferente especialidad o nivel inferior.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

c) Quienes, sin poseer la titulación de Bachiller Superior pertenezcan a la Escala o plaza de Auxiliar administrativo y cuenten con más de diez años de servicios efectivos como funcionarios de carrera en el Organismo.

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, los títulos de Bachiller Superior Laboral, Bachiller Técnico Superior, Bachiller Eclesiástico o Bachillerato de los planes 1934 y 1935, aun sin haber aprobado prueba de reválida o análoga, y los Maestros de Primera Enseñanza, Aparejador, Perito, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, Graduado Social o Ayudante Técnico Sanitario, con el título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato, y de conformidad con la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 28 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» de 2 de diciembre), el de Formación Profesional de segundo grado. También se considerará equivalente al citado título los seis cursos completos del plan de 1957 del Bachillerato, a falta de las pruebas de Grado Superior, conforme a la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media, de fecha 14 de abril de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de agosto).

d) Los aspirantes no deberán hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, aunque se hallen en situación de excedencia.

e) Los requisitos señalados en los apartados a) y b) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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, indicando en la solicitud el número de 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 Valencia, debidamente cumplimentada en el impreso normalizado que a tal fin se facilitará por la citada Universidad.

3.3. Plazo de presentación.

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

3.4. Lugar de presentación.

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

3.5. Derechos de examen.

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

3.6. Procedimiento de efectuar el pago del importe.

El importe se hará efectivo en la Secretaría General de la Universidad Politécnica de Valencia, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud el número y fecha de ingreso.

3.7. Defectos de 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, apercibiendo que si no lo hiciere 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 Valencia aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» figurando el nombre y apellidos de los interesados junto con el documento nacional de identidad.

4.2. Errores en las solicitudes.

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

4.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer, en el plazo de quince días, a partir del siguiente 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, en la que se consignará el número del documento nacional de identidad de los interesados. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará asimismo en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Rector de la Universidad Politécnica de Valencia y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por el Rector de la Universidad Politécnica de Valencia o Vicerrector de la misma en quien delegue, que lo presidirá y por cuatro Vocales, uno de ellos será representante de la Dirección General de la Función Pública, otro en representación de la Dirección General de Programación Económica y Servicios del Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta de este Centro directivo, el Gerente de la Universidad y un funcionario de carrera de la Escala Administrativa del Organismo o del Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado, con destino en el Organismo, que actuará como Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificando a la autoridad cuando concurren las 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 publicará conjuntamente con esta convocatoria.

6.2. Comienzo de los ejercicios.

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

6.3. Identificación de los opositores.

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

6.4. *llamamientos.*

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

6.5. *Fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.*

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

6.6. *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 hayan celebrado las pruebas.

6.7. *Exclusión de aspirantes durante la fase de selección.*

Si en cualquier momento del proceso 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 que formuló.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. En el primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos. Para ser aprobado se necesitará como mínimo cinco puntos, correspondientes al 65 por 100 de aciertos sobre el cuestionario propuesto.

7.2. El segundo ejercicio se calificará de cero a diez puntos cada una de las pruebas. Para ser aprobado será necesario obtener como mínimo diez puntos sin haber obtenido cero en ninguna de ellas.

7.3. El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos por cada tema desarrollado. Para aprobar será necesario obtener como mínimo diez puntos sin haber obtenido cero en ninguno de ellos.

7.4. El cuarto ejercicio de méritos, se valorará hasta un máximo de tres puntos el conocimiento de cada idioma o de contabilidad en su caso.

7.5. Para superar las pruebas será necesario obtener como mínimo 25 puntos en la suma de las calificaciones de los tres ejercicios obligatorios.

7.6. La calificación final de la fase de oposición viene determinado por la puntuación obtenida en los tres ejercicios obligatorios.

El orden definitivo se establecerá considerando además la puntuación obtenida en los ejercicios de méritos.

7.7. 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 pudiéndose 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 todas las pruebas, excediesen el número de plazas convocadas.

9. DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*

Los aspirantes aprobados, por tener la condición de funcionarios de carrera del Organismo, deberán presentar los documentos siguientes:

a) Los aspirantes deberán solicitar del Organismo la incorporación a su expediente de la «hoja de servicios» con todas las circunstancias que obren en el mismo, actualizado a la fecha de la terminación del plazo 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, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para los casos que señala el apartado a) de la norma 2.

c) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria presentarán además de lo indicado, declaración jurada en la que se haga constar no haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Central, Institucional o Local y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. *Plazo.*

El plazo de presentación será de treinta días hábiles 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 prueba admisible en derecho.

9.3. *Falta de presentación de documentos.*

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los 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. NOMBRAMIENTOS

10.1. *Nombramiento definitivo.*

Por el Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia 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 del 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 del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, cuyo apartado e) ha sido modificado por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. *Ampliación.*

La Administración podrá conceder a petición de los interesados una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos 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 la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Valencia, 27 de enero de 1982.—El Rector, Vicente Carot Alfonso.

ANEXO I

Cálculo

1. Divisibilidad. Números primos. Descomposición factorial. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.

2. Proporcionalidad, relaciones entre magnitudes. Razones directa e inversa. Razones compuestas. Proporciones. Términos y propiedades.

3. Regla de tres simple. Aplicaciones. Regla de tres compuesta. Aplicaciones. Método de reducción a la unidad.

4. Repartos proporcionales. El reparto directa e inversamente proporcional a ciertas cantidades. La regla de compañía.

5. Tantos por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes, bases y tipos.

6. Regla de interés. Clases de interés. El interés simple. Problemas en relación con la variable de tiempo. Determinación de los intereses, capitalés y tipos. El interés compuesto. Método de aplicación.

7. Capitalizaciones. Aplicaciones prácticas. Amortizaciones: Concepto, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de los problemas de amortizaciones.

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

ANEXO II

Organización del Estado y de la Administración Pública y técnicas de simplificación del trabajo administrativo

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

2. El régimen político español actual. El nuevo orden constitucional.

3. Organos superiores de la Administración del Estado en España. Funciones administrativas de los Jefes del Estado. El Consejo de Ministros: Naturaleza, composición, atribuciones y responsabilidad. Las comisiones delegadas del Gobierno.

4. El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno. Organización ministerial española actual. Los Ministros. Los Secre-

tarios del Estado y Subsecretarios. Los Directores generales y otras unidades administrativas.

5. La Administración periférica del Estado. Los Gobernadores civiles: Carácter, nombramientos, atribuciones. Otros órganos periféricos de la Administración del Estado.

6. Los Delegados periféricos de los Departamentos ministeriales. Los Organos colegiados de la Administración periférica del Estado.

7. La Administración consultiva: Concepto, carácter y principales órganos. La Administración de control: Concepto, carácter y principales órganos.

8. La Administración Local. Caracteres del régimen local español. La provincia: Naturaleza, elementos y organización. El Municipio: Naturales, elementos y organización. El Alcalde y Concejales. Mancomunidades y agrupaciones. Entidades locales menores. Otras entidades territoriales.

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

10. Las Cortes Españolas. El Congreso de los Diputados. El Senado. Competencias.

11. La Administración educativa. Organización actual del Ministerio de Educación y Ciencia. La Secretaría de Estado de Universidades e Investigación. Las Direcciones Generales y la Secretaría General Técnica.

12. Organos de Gobierno de las Universidades. El Rector. Los Vicerrectores. Los Decanos y Directores. El Gerente. Organos Colegiados de Gobierno.

13. Las Universidades. Su naturaleza jurídica. Organización académica. Departamentos. Institutos y Facultades y Escuelas Universitarias.

14. Los niveles educativos. Especial referencia a la Educación Universitaria. Los Centros docentes: Clases y normas generales.

15. La Jefatura del Estado en España. Poderes y funciones del Jefe del Estado. La Corona según la Constitución.

16. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Entes Preautonómicos.

17. Análisis del trabajo administrativo. Fases del análisis de procesos. Diagramas y análisis de procesos: Examen de los diagramas más frecuentes. Estudio del puesto de trabajo.

18. Análisis de la distribución del trabajo. Forma de distribución. Metodología del análisis.

19. Normalización. Concepto y clasificación de las normas. Normalización internacional y nacional. Normalización particular. Normalización administrativa.

20. Programación del trabajo. Control del trabajo. Sistemas de representación. Idea general del estudio de tiempos de trabajo.

21. Clasificación de documentos: Sistemas. Archivo de documentos. Naturaleza, clases y funcionamiento de los archivos.

22. Racionalización del material impreso. Estudio especial de las fichas.

23. Distribución en planta. Ideas generales. Ambiente físico. Señalización de locales y puestos de trabajo.

ANEXO III

Nociones de Derecho administrativo

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

2. Fuentes directas. Especial referencia a la Ley. El principio de legalidad de la actividad administrativa. La reserva de Ley. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

3. El Reglamento Administrativo: Concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. La impugnación de los reglamentos ilegales. Otras fuentes del Derecho administrativo.

4. Concepto de Administración pública. El Derecho administrativo. La ciencia de la Administración.

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

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

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

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

9. La expropiación forzosa. Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

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

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

12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Organización en España. Las partes impugnables. Idea general del proceso.

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

14. La Función Pública. El régimen vigente de la Función Pública española. La Ley de 7 de febrero de 1964: Características y ambito de aplicación. El Real Decreto-ley de 30 de marzo de 1977. El Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos.

15. Los funcionarios públicos: Conceptos y clases. Los cuerpos departamentales e interparlamentales. Los funcionarios de empleo: Su régimen jurídico. El personal contratado, laboral y varios en clasificar.

16. La selección de los funcionarios públicos. Requisitos para el ingreso en la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

17. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo. Las plantillas orgánicas.

18. Derechos y deberes de los funcionarios. Especial referencia a la carrera administrativa. Derechos económicos de los funcionarios. La Junta central de retribuciones y las Juntas departamentales de retribuciones.

19. Responsabilidad de los funcionarios públicos: Clases. Régimen disciplinario de la Función Pública; Faltas, sanciones y procedimientos.

20. El sistema de derechos pasivos. El sistema de previsión mutualista de los funcionarios. El régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado: Características generales.

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

22. El régimen general de la Seguridad Social. Normas reguladoras. Campo de aplicación, afiliación y cotización. Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

M^o DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

7602

RESOLUCION de 3 de marzo de 1982, del Instituto de Estudios de Administración Local, por la que se convoca una Semana de Estudios sobre «Economía de las Corporaciones Locales» a celebrar en Granada.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de 22 de julio de 1967,

Este Instituto de Estudios de Administración Local, en colaboración con su Delegación en Granada, convoca una Semana de Estudios sobre «Economía de las Corporaciones Locales», con sujeción a las siguientes normas:

Primera.—Contenido: La Semana de Estudios que se convoca tiene por objeto analizar distintos aspectos de la actividad económica de las Entidades Locales.

Segunda.—Lugar de celebración y desarrollo: La Semana tendrá lugar durante los días 10 al 14 de mayo de 1982, en la sede de la Delegación del Instituto de Estudios de Administración Local en Granada.

Está prevista la intervención de los siguientes Profesores:

Don José Barea Tejeiro, Catedrático de la Universidad Autónoma de Madrid, (Planificación Contable).

Don Manuel Martín Rodríguez, Profesor adjunto de la Universidad de Granada (Economía sectorial).

Don Miguel Angel Cabello Jurado, Profesor de la Universidad de Granada y Economista de la excelentísima Diputación Provincial de Granada (Economía sectorial).

Don Javier Lasarte Alvarez, Catedrático de la Universidad de Granada (Economía sectorial).

Don Camilo Prado Freire, Catedrático de la Universidad de Santiago de Compostela (Control).

Don Vicente Montesinos Julve, Catedrático de la Universidad de Valencia (Control).

Don Pedro Carrión Herrero, Inspector financiero y tributario, Subdirector general de Política Financiera (Financiación).

Tercera.—Requisitos de los participantes: Podrán participar en la Semana que se convoca quienes tengan la condición de funcionario público, con titulación superior, o quienes, sin tener esa titulación, sean Secretarios de Administración Local o Técnicos de Grado Medio de Administración Especial.

Si el número de solicitantes lo permitiese, podrán ser admitidos a la Semana quienes, sin ser funcionarios, sean titulados universitarios o de Escuela Técnica Superior.

Cuarta.—Participantes: El número de participantes en la Semana que se convoca es limitado, por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios de preferencia: