

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<sup>o</sup> 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:

Primero.—Estar en posesión de titulación superior (Escuela Técnica o Universidad).

Segundo.—Estar prestando servicio en la Administración Local.

Tercero.—Puesto de trabajo desempeñado.

Cuarto.—Prioridad en la presentación de solicitud de asistencia.

Quinta.—Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en la Semana que se convoca será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes deberán dirigirse, según el modelo adjunto, al Director del Instituto de Estudios de Administración Local, presentándose en la Secretaría General del Instituto (calle de Santa Engracia, 7, Madrid-10) o en la Delegación del Instituto

(plaza de Mariana Pineda, 7, 2.º A, Granada), o en cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 66º de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.—Derechos de matrícula y expedición de certificados: Los admitidos a la Semana deberán abonar antes de iniciarse ésta, en la Delegación del Instituto en Granada, la cantidad de 12.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado. Los solicitantes que acrediten su condición de funcionarios de Administración Local sólo abonarán la cantidad de 10.000 pesetas por los conceptos indicados.

Séptima.—Certificado de asistencia: Al término de la Semana será expedido certificado de asistencia a los participantes que superen las pruebas que, en su caso, se establezcan.

Madrid, 3 de marzo de 1982.—El Director del Instituto, Luis Cosculluela Montaner.

#### MODELO DE INSTANCIA



#### SEMANA DE ESTUDIOS SOBRE «ECONOMÍA DE LAS CORPORACIONES LOCALES» (Granada, del 10 al 14 de mayo de 1982)

##### Filiación del solicitante

|   |  |                     |   |                     |  |
|---|--|---------------------|---|---------------------|--|
| Apellidos y nombre  |  | Lugar de nacimiento |   | Fecha de nacimiento |  |
| DNI núm.  |  | expedido en         |   | el de de 19         |  |
| Domicilio   |  |                     | Títulos académicos                                    |                     |  |
| Calle:  |  | Teléfono:           |   |                     |  |
| Población:  |  | Distrito postal:    |   |                     |  |
| Cuerpo nacional y categoría o subgrupo de funcionarios al que pertenece, en su caso |  |                     | Títulos profesionales                                 |                     |  |
| Servicios efectivos en la Administración Local, Central o Institucional             |  |                     | Puestos desempeñados y tiempo de servicio en cada uno |                     |  |
| Años  |  | Meses               |   | Días                |  |
| Corporación y puesto que ocupa en la actualidad:                                    |  |                     |   |                     |  |
| Censo de población del municipio, según la última rectificación aprobada:           |  |                     |   |                     |  |

El que suscribe solicita de V. I. se le admita a la referida Semana.

En

a de

de 198