

Ministerio	Localidad	Puesto de trabajo
1.
2.
3.

y alega los méritos que al dorso se relacionan.

1.1. Antigüedad.

- a) Trienios devengados en los Cuerpos
- b) Años de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Ministerio al que corresponde la vacante:

Ministerio	Ministerio	Ministerio
.....
.....
.....

1.2. Destinos anteriores (denominaciones del puesto de trabajo y tiempo de permanencia en el mismo):

.....

1.3. Otros méritos

- 1.3.1. Títulos
- 1.3.2. Premio extraordinario de Licenciatura
- 1.3.3. Doctorado
- 1.3.4. Premio extraordinario en Doctorado
- 1.3.5. Estudios y publicaciones relacionados directamente con la Administración Pública
- 1.3.6. Otros Cuerpos del Estado, de la Administración Local o Institucional a que pertenece
- 1.3.7. Certificado de asistencia a cursos organizados en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios (con referencia a la Resolución del Centro que convocó el curso y «Boletín Oficial del Estado» en el que se publicó)
- 1.3.8. Diplomas de Organización y Métodos
- 1.3.9. Menciones honoríficas, premios en metálico y condecoraciones

2. Residencia previa del cónyuge funcionario

2.1. Apellidos y nombre del cónyuge

- 2.2. Número de Registro de Personal
- 2.3. Ministerio
- 2.4. Cuerpo
- 2.5. Servicio
- 2.6. Localidad

3. Sanciones no canceladas

(Lugar, fecha y firma.)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA, Dirección de Programas de Cuerpos a Extinguir.—Calle de Ayala, número 5, Madrid.

MINISTERIO DE JUSTICIA

16946 *CORRECCION de erratas de la Resolución de 21 de mayo de 1982, de la Secretaría Técnica de Relaciones con la Administración de Justicia, por la que se anuncia concurso de traslado para la provisión de plazas vacantes en el Cuerpo de Agentes de la Administración de Justicia.*

Padecido error en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 151, de fecha 25 de junio de 1982, páginas 17538 y 17359, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Juzgados de Instrucción, donde dice: «Barcelona número 15... 1», debe decir: «Barcelona número 14... 1».

M^o DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

16947 *RESOLUCION de 30 de abril de 1982, de la Junta del Puerto de Santander, por la que se convoca oposición para cubrir cuatro plazas de Oficial Administrativo de la plantilla de personal de carrera del Organismo.*

Vacantes cuatro plazas de Oficial Administrativo en la Junta de Puerto de Santander, 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 cumpliendo el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2, del Estatuto del Personal al servicio Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

Se convocan cuatro plazas de Oficial Administrativo en la plantilla de funcionarios de carrera de la Junta del Puerto de Santander.

1.1.1. Características de las plazas.

- a) De orden reglamentario.—Dichas plazas se encuentra encuadradas en el Estatuto de Personal de Organismos Autónomos, de 23 de julio de 1971.
- b) De orden retributivo.—Los emolumentos a percibir serán los señalados en el Decreto 1086/1977, de 13 de mayo y disposiciones complementarias.
- c) Incompatibilidades.—Las personas que obtengan las plazas a que se refiere esta convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 y concordantes del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto del citado personal y no podrán simultanear el desempeño de las plazas que en su caso obtengan en el Organismo Autónomo con cualquier otra de la Administración centralizada o Autónoma del Estado o de la Administración Local.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, que constará de tres ejercicios. Los dos primeros, eliminatorios, y el tercero, voluntario, que servirá para mejorar la calificación obtenida en los anteriores, se desarrollará de la siguiente forma:

Primer ejercicio.—El primer ejercicio se dividirá en dos partes:

Primera parte:

- a) Copia mecanográfica, durante quince minutos, del texto que se facilite al opositor.
- b) Redactar, en el plazo de treinta minutos, un documento administrativo sobre la materia que el Tribunal facilite, que se presentará mecanografiado a dos espacios.

Segunda parte: Desarrollar por escrito, en el plazo de tres horas, tres temas sacados a la suerte relativos a:

- a) Cálculo mercantil.
- b) Contabilidad general y del Estado.
- c) Notaciones de legislación laboral.

Segundo ejercicio.—El segundo ejercicio se dividirá también en dos partes:

Primera parte. Desarrollar por escrito, en el plazo de tres horas, tres temas sacados a la suerte relativos a:

- a) Derecho administrativo y nociones de Derecho mercantil.
- b) Hacienda Pública.
- c) Legislación especial de Puertos.

Segunda parte. Resolver debidamente dos problemas de cálculo mercantil y uno de Contabilidad en el plazo de una hora. Tercer ejercicio.—Voluntario, para mejor calificación, que constará de:

- a) Tomar taquigráficamente el texto de materias que dicte el Tribunal, durante cinco minutos, a la velocidad de noventa palabras por minuto, texto que tendrán que traducir en el tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.
- b) Traducción directa de un texto de francés o inglés, durante el plazo que establezca el Tribunal.

c) Manejo con soltura de máquina de calcular, con la que realizarán las operaciones que el Tribunal determine y en el plazo que establezca.

Para realizar este ejercicio será necesario solicitarlo en la instancia, señalando la materia de que el aspirante desee ser examinado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

2.1. Generales.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se considerarán equivalentes al título de Bachiller superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación de fecha 27 de enero de 1974 y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 28 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del día 2 de diciembre siguiente), los títulos de Bachiller laboral superior, Bachiller técnico superior o Formación Profesional de segundo grado, teniendo aprobado todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos, así como seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera eclesiástica, dos de Maestría de primera enseñanza, Aparejador, Perito mercantil, Arquitecto técnico o Graduado social, con título de Bachiller elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

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

e) 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.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en la oposición deberán presentar solicitud según modelo aprobado por Orden de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» número 41 del día 16 de febrero de 1979), haciendo constar lo siguiente:

- a) Manifestar los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Comprometerse, en caso de obtener plaza, a jurar lealtad al Rey, respeto a los derechos de la persona y estricta observancia de la Ley.
- c) La solicitud deberá presentarse por duplicado ejemplar.

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente de la Junta del Puerto de Santander.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación será de treinta días, contado 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 Secretaría de la Junta del Puerto de Santander, paseo de Pereda, 33, 2.º, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen importan la cantidad de 1.000 pesetas. Esta cifra será devuelta a los solicitantes que no sean admitidos a la práctica de los ejercicios.

3.6. Forma de efectuar el importe.

El importe de dichos derechos se efectuará en la Caja de la Junta del Puerto de Santander, 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, apercibiéndole que si no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite.

4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Junta del Puerto de Santander aprobará la lista provisional de admiti-

dos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», con los nombres, apellidos y número de documento nacional de identidad.

4.2. Errores en las solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran ser advertidos podrán sanarse en cualquier momento, de oficio, o a petición del interesado.

4.3. Reclamación contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer, en el plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», reclamación, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva, con los nombres, apellidos y número del documento nacional de identidad.

4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. Estará compuesto por el Presidente de la Junta, el Ingeniero Director, un representante de la Dirección General de la Función Pública, un representante de la Secretaría de Infraestructura y Vivienda, y el Secretario de la Junta.

Como suplentes actuarán: El Vicepresidente de la Junta, el Ingeniero Director accidental, los suplentes designados como tales por la Dirección General de la Función Pública y la Secretaría de Infraestructura y Vivienda, y el Secretario accidental de la Junta.

5.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. 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.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION

6.1. Programa.

El programa que ha de regir el sistema selectivo de la oposición se publica como anexo a esta convocatoria.

6.2. Comienzo.

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 opositores para que acrediten su identidad.

6.4. Llamamiento.

El llamamiento de los aspirantes se verificará de una sola vez.

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

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

6.6. 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 de celebrarse las pruebas.

6.7. Exclusión del aspirante durante la fase de selección.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasán-

dose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló.

7. CLASIFICACION DE EJERCICIOS Y MERITOS

7.1. Sistema de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, se calificarán con una puntuación de uno a diez, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

El ejercicio voluntario se calificará de cero a cinco puntos.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Lista de aprobados.

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

8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la propuesta correspondiente a la Junta del Puerto de Santander para que ésta expida los nombramientos, con arreglo a lo dispuesto en el apartado p) del artículo 7.º de la Ley de Juntas de Puertos, de 20 de junio de 1988.

8.3. Propuesta complementaria de aprobados:

Junto con la relación de aprobados se remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11, 2, del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrá de figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en el órgano convocantes los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

d) 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, 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 admitida en derecho.

9.3. Excepciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen 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 referida en el artículo 4.º. En este caso, la autoridad correspondiente formulará la 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. Por la Junta del Puerto de Santander se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6, 5 del Estatuto de Personal al servicio de Organismos Autónomos, nombramientos que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

11. TOMA DE POSESION

11.1. En el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir los requisitos exigidos en el apartado c), del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados una prórroga en el plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

12. NORMA FINAL

12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

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

Santander, 30 de abril de 1982.—El Presidente, Félix Hinojal García.—El Secretario, Javier Hergueta de Garamendi.

ANEXO

Cuestionario de temas para la práctica de los ejercicios antes reseñados

PRIMER EJERCICIO (SEGUNDA PARTE)

Cálculo mercantil

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. Métodos de reducción a la unidad.

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

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

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.

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

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

Contabilidad

Tema 1. Concepto de la contabilidad. Legislación relativa a la teneduría de libros. Sistema de contabilidad. Principios fundamentales de la partida doble.

Tema 2. Libros de contabilidad. Clases en que se dividen. Libro de inventarios. Libro de balances. Libro diario y mayor. Objeto de cada uno de ellos. Manera de redactar los asientos. Su clases.

Tema 3. Clasificación general de las cuentas. Cuentas personales. Cuentas representativas del propietario y de sus deudores. Significación de los saldos. Subdivisiones que pueden hacerse en estas cuentas.

Tema 4. Cuentas de efectos de comercio. Idem de propiedades. Instrumentos de cambio. Casos en que se adeudan y acreditan. Significación de los saldos. Idea de las operaciones de comisión y en representación.

Tema 5. Cuentas corrientes. Conceptos y preceptos que las regulan. Método indirecto y hamburgués.

Tema 6. Apertura de contabilidad en general. Procedimientos. Asientos correspondientes en el diario y mayor y libros auxiliares.

Tema 7. Balances provisionales. Balances de comprobación. Idem de la situación económica. Objeto y forma de estos documentos. Clasificación y errores cometidos.

Tema 8. Balance general. Descripción de las operaciones previas: Formación de inventario. Su valoración. Cierre de las cuentas por los diferentes procedimientos. Reapertura de libros.

Tema 9. Contabilidad de las Sociedades. Principios fundamentales de la contabilidad de las reguladas por el Código de Comercio.

Tema 10. Contabilidad del Estado. Presupuesto corriente general del Estado español. Concepto, formación, estructura y distribución. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Requisitos generales para tramitarlos y concederlos. Resultados de ejercicios cerrados. Operaciones en formalización.

Tema 11. Contabilidad de las Juntas de Puertos. Sus peculiaridades. Preceptos que las regulan. Movimientos de fondos. Sus formalidades. Libros principales, auxiliares y registro. Su disposición.

Tema 12. Inversiones de las Juntas de Puertos. Su justificación. Cuentas características: Cargo y abono de las mismas.

Tema 13. Recaudación de las Juntas de Puertos. Tarifas generales y específicas. Otros ingresos. Formalización de los mismos. Su reflejo en las cuentas y asientos que originan.

Tema 14. Balance de las Juntas de Puertos. Liquidaciones de cada ejercicio. Justificación. Asientos de cierre. Formalidades para su aprobación. Tribunal de Cuentas del Reino. Examen de cuentas por la Intervención General de la Administración del Estado. Examen de las mismas por el Tribunal de Cuentas del Reino.

Tema 15. Almacenes generales de depósito. Su concepto. Preceptos legales a ellos referentes. «Warrants». Preceptos legales a ellos referentes. «Warrants». Cuentas y asientos peculiares de las operaciones que se realizan.

Nociones de legislación laboral

Tema 1. El contrato de trabajo. Patronos y trabajadores como elementos personales. Elementos formales. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 2. El salario. Nociones generales. Salario mínimo. Salario base y sus incrementos.

Tema 3. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo. Sus causas. Prescripción y caducidad de acciones.

Tema 4. La Seguridad Social. Nociones generales. Entidades Gestoras. El Instituto Nacional de Previsión. Mutualidades Laborales.

Tema 5. Régimen General de la Seguridad Social. Campo de aplicación. Afiliación y cotización. Acción protectora, gestión y régimen económico financiero.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo. Objeto y extensión. Comité de Seguridad e Higiene del trabajo en la industria.

SEGUNDO EJERCICIO (PRIMERA PARTE)

Derecho administrativo y nociones de Derecho mercantil

Tema 1. Concepto de la Administración. El Derecho administrativo. Su concepto y fuentes. Potestades administrativas.

Tema 2. Funcionarios públicos. Su concepto. Categorías y clases del Cuerpo Central de la Administración Civil. Derechos, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos.

Tema 3. Administración Central. Jefatura del Estado. Consejo de Ministros. Presidente del Gobierno. Consejo de Estado. Tribunal de Cuentas. Cortes Españolas.

Tema 4. Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo. Su organización y funcionamiento. Examen especial de la Dirección General de Puertos y Señales Marítimas. Ministerio de Trabajo. Funciones y organización del mismo. Idea del Fuero del Trabajo y de la legislación vigente sobre contratos, accidentes y jornales de trabajo.

Tema 5. División administrativa general y divisiones especiales del territorio español.

Tema 6. Administración Provincial. Gobernadores Civiles y Diputaciones Provinciales. Administración Local. Ayuntamientos. Alcaldes y Concejales.

Tema 7. Actividad administrativa. Concepto de acto administrativo. Servicios públicos. Su noción. Concepto y clasificación de las obras públicas. Sistema para su ejecución. La expropiación forzosa. Concepto y fundamento.

Tema 8. Contratos administrativos. Contratos de obras y servicios públicos. Legislación vigente. Concesiones administrativas.

Tema 9. La subasta, el concurso-subasta y el concurso. Trámites para la celebración de unos y otros. Contratación directa.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Bases generales de los mismos. Idea de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 11. Concepto del Derecho mercantil. El comercio. Comerciante individual. Sociedades mercantiles. Sus clases. Conceptos de las reguladas por el Código de Comercio. Instituciones auxiliares del comercio. Banco y Camaras de Comercio.

Tema 12. Concepto del título nominativo, al portador y a la orden. La letra de cambio. Sus requisitos. Concepto del endoso, el aval y el protesto. Libranzas, avales, pagarés y cheques. Su función y requisitos especiales.

Tema 13. El comercio marítimo. Personal que interviene en él. El buque. Despacho de buques. El contrato de fletamento.

Hacienda Pública

Tema 1. Concepto de la Hacienda Pública. Las necesidades públicas. Concepto de los gastos y de los ingresos públicos.

Tema 2. Presupuesto del Estado. Su estructura. Déficit y superávit. El ejercicio económico. Estructura de presupuesto español.

Tema 3. El impuesto. Su concepto y fundamento. Clasificación. Impuesto sobre transmisiones patrimoniales. Impuestos sobre el lujo. La renta de Aduanas. Impuestos especiales.

Tema 4. El Impuesto general sobre el tráfico de empresas. Impuesto sobre actos jurídicos documentados.

Tema 5. Contribuciones. Contribución territorial urbana. Contribución territorial rústica y pecuaria.

Tema 6. Impuestos sobre rendimientos del trabajo personal. Impuesto sobre las rentas de capital.

Tema 7. Impuestos sobre actividades y beneficios comerciales e industriales. Impuesto sobre la renta de sociedades. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Tema 8. Organización central de la Hacienda española. Ministerio de Hacienda. Su organización y funciones.

Legislación especial de Puertos

Tema 1. Concepto de los puertos: Su clasificación. Su importancia como fuentes de ingreso para el Tesoro. Puertos más importantes de España. Concepto de puerto, zona y depósito franco.

Tema 2. Organización de las Juntas de Puertos. Ley y Reglamento de Juntas de Puertos.

Tema 3. La Comisión Administrativa de Grupos de Puertos. Su Reglamento.

Tema 4. Servicios de los puertos no dependientes del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo. Relación de estos servicios con las Juntas de Puertos.

Tema 5. Ingresos portuarios. Su clasificación. Tarifas portuarias. Recaudación.

Tema 6. Ejecución y conservación de las obras de los puertos. Régimen de policía de los mismos. Idea del Reglamento de Policía del Puerto.

Tema 7. Atribuciones y deberes de la Presidencia y de la Vicepresidencia. Idea del Ingeniero Director y del Secretario de la Junta.

Tema 8. Documentos que hay que formular en fecha fija. Objeto de los mismos.

Tema 9. Estructura, contenido y síntesis del presupuesto de las Juntas de Puertos.

Tema 10. Ordenanza del Trabajo para el personal obrero de los organismos portuarios dependientes del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.

Tema 11. Estatuto del Personal al servicio de los Organismos: Autónomos.

Tema 12. Montepío de Empleados y Obreros de Juntas de Puertos. Su organización y régimen jurídico.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

16948

ORDEN de 17 de mayo de 1982 por la que se nombra Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición, turno libre, para la provisión en propiedad de una plaza en la disciplina del grupo I, «Matemáticas» (Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Montes), en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 2211 y 2212/1975, de 23 de agosto; Real Decreto 84/1978, de 13 de enero; Real Decreto 1324/1981, de 19 de junio, y Orden ministerial de 23 de agosto de 1976,

Este Ministerio ha dispuesto nombrar el Tribunal que ha de juzgar el concurso-oposición, turno libre, anunciado por Orden ministerial de 24 de julio de 1981 («Boletín Oficial del Estado» del 24 de agosto), para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, vacantes en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad: Grupo I, «Matemáticas» (Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Montes), una plaza.

Tribunal titular

Presidente: Excelentísimo señor don Joaquín Arregui Fernández.

Vocal primero: Don Angel de la Fuente Antúnez, Catedrático, Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal segundo: Don Juan Antonik López Molina, Catedrático, Universidad de Córdoba.

Vocal tercero: Doña Eva María Sánchez Mañes, Profesor agregado, Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal cuarto: Don Justino Rodríguez Arroyo, Profesor adjunto, Universidad Politécnica de Madrid.

Tribunal suplente

Presidente: Excelentísimo señor don Joaquín Ninot Nolla.

Vocal primero: Don Juan Manuel Estefanía Díaz-Obregón, Catedrático, Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal segundo: Don José Luis de Miguel Arenal, Catedrático, Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal tercero: Don Claudio Alsina Catalá, Profesor agregado, Universidad Politécnica de Barcelona.

Vocal cuarto: Don Juan García Salas, Profesor adjunto, Universidad Politécnica de Madrid.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 17 de mayo de 1982.—P. D. (Orden ministerial de 27 de marzo de 1982), el Secretario de Estado de Universidades e Investigación, Saturnino de la Plaza Pérez.

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación Universitaria y Profesorado.