

# M DE INDUSTRIA Y ENERGIA

24586

**RESOLUCION de 26 de julio de 1982, de la Junta de Energía Nuclear, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, vacantes en la plantilla de personal de este Organismo y con destino inicial en el Centro Nacional de Energía Nuclear «Juan Vigón» de Madrid.**

Vacantes 18 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, de la plantilla de la Junta de Energía Nuclear, Organismo autónomo dependiente del Ministerio de Industria y Energía, de conformidad con lo que establecen los artículos 82 de la Ley de Entidades Estatales Autónomas de 28 de diciembre de 1958 y 8.1 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio y con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, realizado el ofrecimiento previo a la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de 15 de julio de 1952 y Orden de la Presidencia del Gobierno de 21 de marzo de 1953; previa autorización del Consejo de Ministros de 18 de diciembre de 1981, y cumplimentado el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2, d) del mencionado Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y en uso de las facultades delegadas por Resolución de 26 de mayo de 1981 del Presidente de la Junta de Energía Nuclear («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio).

Esta Dirección General resuelve cubrir tres plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, de acuerdo con las siguientes:

## Bases de la convocatoria

### 1. NORMAS GENERALES

1.1. **Número, denominación y destino de las plazas.**—Se convocan tres plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, de índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, dotadas en la plantilla presupuestaria de este Organismo Autónomo con destino inicial en el Centro Nacional de Energía Nuclear «Juan Vigón» de Madrid para ser cubiertas en turno libre.

Las plazas no cubiertas en la convocatoria restringida de 15 plazas pasarán a engrosar esta convocatoria libre, de acuerdo con el citado Decreto 1411/1968.

### 1.2. Características de las plazas.

a) De orden reglamentario: Dichas plazas se registrarán por las normas contenidas en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 4 de septiembre) y demás disposiciones modificativas o complementarias del mismo.

b) De orden retributivo: Las plazas mencionadas estarán dotadas con el sueldo y demás retribuciones que se fijan, de acuerdo con lo que determinan el Decreto 157/1973, de 1 de febrero y Real Decreto 1036/1977, de 13 de mayo y demás disposiciones complementarias que regulan el régimen económico del personal al servicio de los Organismos Autónomos.

c) De incompatibilidad: 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 Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y no podrán simultanear el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan, con cualquier otra de la Administración Central, Local o Autónoma del Estado.

1.3. **Sistema selectivo.**—La selección de los aspirantes se realizará mediante las correspondientes pruebas, que constarán de las siguientes fases:

a) Primera fase: Oposición.

b) Segunda fase: Curso de formación, período de prácticas y prueba final.

1.4. **Programas de la oposición.**—La oposición tendrá lugar en Madrid y constará de los ejercicios siguientes:

A) Primer ejercicio.—De carácter obligatorio. Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Si se utilizan máquinas eléctricas, la velocidad mínima será de 280 pulsaciones por minuto.

B) Segundo ejercicio.—Específico y de carácter obligatorio. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes deberán elegir obligatoriamente una de las modalidades siguientes:

1.ª **Taquigrafía.**—Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

La transcripción de la taquigrafía deberá realizarse necesariamente a máquina. El tiempo concedido para ello no podrá ser superior a treinta minutos.

2.ª **Mecanización.**—Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

3.ª **Contabilidad.**—Resolución de un ejercicio práctico sobre identificación de cuentas y establecimientos de balances.

4.ª **Idiomas.**—Frances, inglés o alemán. Acreditar el conocimiento suficiente de una de estas tres lenguas, mediante la práctica de un ejercicio escrito, que consistirá en una traducción directa sin auxilio de diccionario.

### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias de cualquiera de los títulos de Bachiller Elemental, Graduado Escolar o de Formación Profesional de primer grado según determina el punto 2, artículo 2.º del Real Decreto 415/1979.

Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato (Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 28 de noviembre de 1975, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 289, de 2 de diciembre siguiente).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo 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.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### 3. SOLICITUDES

3.1. **Forma.**—Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar, por duplicado, la oportuna solicitud, extendida en el modelo normalizado aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de febrero de 1979), rellenando claramente todos los datos exigidos en dicho modelo.

Los interesados podrán obtener los impresos del modelo de solicitud normalizada en los Gobiernos Civiles de cada provincia o en el Departamento de Personal de la Junta de Energía Nuclear (avenida Complutense, 22, Madrid 3).

Los que deseen acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947 deberán hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en la misma.

3.2. **Organo a quien se dirige.**—Las solicitudes debidamente reintegradas se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de la Junta de Energía Nuclear, acompañadas de dos fotografías del interesado, tamaño carné.

3.3. **Plazo de presentación.**—El plazo de presentación será el de treinta días hábiles, 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 Junta de Energía Nuclear, avenida Complutense, 22, Madrid-3, o bien en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. **Importe de los derechos de examen y forma de efectuar su ingreso.**—Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 1.000 pesetas.

El pago puede efectuarse directamente en la Sección de Caja de la Junta de Energía Nuclear, o bien por giro postal o telegráfico, haciendo constar en este caso, en la solicitud, el número de resguardo y fecha de ingreso.

3.6. **Defectos de las solicitudes.**—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, apercibiéndoles que si así no lo hiciesen, se archivarán sus solicitudes sin más trámite.

### 4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. **Lista provisional.**—Terminado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación se hará constar, junto con el nombre y apellidos de los aspirantes, el número de su documento nacional de identidad, así como el grupo en que hayan sido incluidos aquéllos que soliciten acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947.

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, de acuerdo con la Reglamentación para ingreso en la Administración Pública y Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Las reclamaciones contra la lista provisional serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», aprobando la lista definitiva que contendrá las mismas especificaciones señaladas para la lista provisional.

4.4. **Lista definitiva.**—Las listas definitivas de aspirantes ad-

mitidos y excluidos deberán publicarse, asimismo en el «Boletín Oficial del Estado» y en las mismas figurarán el nombre y apellidos de los admitidos y el número de su documento nacional de identidad.

4.5. *Recurso contra la lista definitiva.*—Contra la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Industria y Energía en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida resolución.

#### 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. *Designación del Tribunal calificador.*—Para la calificación de estas pruebas selectivas, la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear mediante Resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado», designará el Tribunal calificador y los miembros suplentes del mismo.

5.2. *Composición del Tribunal calificador.*—El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Director general de la Junta de Energía Nuclear o un funcionario con categoría de Subdirector general que preste sus servicios en dicho Organismo.

#### Vocales:

Un representante de la Dirección General de la Función Pública; un representante del Ministerio de Industria y Energía, y dos funcionarios de carrera de la Junta de Energía Nuclear, designados por el Director general de ésta, uno entre los titulados superiores del Organismo y otro, entre los funcionarios con coeficiente retributivo 2,3, actuando este último como Secretario del Tribunal con voz y voto.

Suplentes: Se nombrarán, además, tantos suplentes como titulares.

El Tribunal podrá requerir si lo estima conveniente, la colaboración de asesores para las pruebas específicas.

5.3. *Abstención.*—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. A tal efecto, el día de la constitución del Tribunal cada uno de sus miembros declarará formalmente si se halla o no incurso en causas de recusación y se hará constar en el acta, de la que se remitirá copia a la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear.

5.4. *Recusación.*—Los opositores 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 de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. *Suspensión de las pruebas.*—El Tribunal sólo podrá suspender indefinidamente los ejercicios por causas muy graves y plenamente justificadas, publicando en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de suspensión.

5.7. *Resolución de dudas.*—Dentro del período de la fase de oposición, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

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

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

6.2. *Identificación de los opositores.*—El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3. *Sorteo del orden de actuación.*—El Tribunal una vez constituido acordará la fecha, hora y lugar en el que se celebrará el sorteo público para determinar el orden de actuación de los participantes.

Este acuerdo será publicado en el tablón de anuncios de la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear, con siete días de antelación.

El resultado del sorteo será publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. *Llamamientos.*—Los aspirantes serán convocados mediante un solo llamamiento, siendo excluidos de la oposición aquellos que no comparezcan.

6.5. *Fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.* El Tribunal una vez constituido acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas o ejercicios de la primera fase de la oposición y lo publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos, con quince días de antelación.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas selectivas y por cualesquiera otros medios que se juzguen convenientes para facilitar su amplio conocimiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

6.6. *Exclusión de los opositores durante la fase de oposición.* Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los opositores carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que formuló, el tanto de culpa.

#### 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. *Calificación de los ejercicios de la fase de oposición y calificación final de la misma.*

Primer ejercicio: De cero a 30 puntos.

Segundo ejercicio: De cero a 30 puntos.

Cada uno de los ejercicios será eliminatorio y para aprobarlo se necesitará obtener como mínimo el 50 por 100 de la puntuación máxima en cada ejercicio.

La puntuación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal.

La calificación final de la oposición consistirá en la suma de las puntuaciones parciales conseguidas en las pruebas.

El Tribunal, celebrada la sesión de calificación, después de cada ejercicio, hará pública en el tablón de anuncios de la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear la relación de aspirantes aprobados.

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

8.1. *Lista de aprobados en la fase de oposición.*—Una vez terminada la calificación de los opositores, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. *Propuesta de aprobados.*—El Tribunal elevará la propuesta de aprobados a la autoridad competente para que ésta elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

8.3. *Propuesta complementaria de aprobados.*—Juntamente con la relación de aprobados remitirá a los exclusivos efectos del párrafo segundo del artículo 11 de Decreto 1411/1968, de 27 de junio, sobre 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 las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas, a fin de que puedan suplir, por una sola vez, las bajas que pudieran producirse por la posible eliminación de alguno de los seleccionados en la fase de oposición, que no poseyeran los requisitos legales o no tomen posesión de su plaza.

#### 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos.*—Los aspirantes aprobados presentarán en el Departamento de Personal de la Junta de Energía Nuclear 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 compulsación) del título de Bachiller Elemental Graduado Escolar, o certificado de haber finalizado los estudios correspondientes y de haber abonado los derechos para la expedición del título. En el caso de titulaciones que se consideren equivalentes, deberá aportarse, además, certificación expedida por la Dirección General de Ordenación Educativa, Sección de Alumnos del Ministerio de Educación y Ciencia, que expresa y terminantemente declare dicha equivalencia.

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

d) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Así como todos los acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 éstos por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3. *Excepciones.*—Si los opositores aprobados 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 de que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

9.4. *Falta de presentación de documentos.*—Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen los opositores aprobados su documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de la Junta de Energía Nuclear en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

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.

9.5. *Nombramiento de funcionarios en prácticas.*—Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada se procederá al nombramiento de funcionarios de la Junta de Energía Nuclear en prácticas.

En estos nombramientos se hará constar la fecha de sus efectos económicos en relación con lo previsto en el Decreto 157/1973, de 1 de febrero y en el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo.

#### 10. DESARROLLO DE LA SEGUNDA FASE. CURSO DE FORMACION, PERIODO DE PRACTICAS Y PRUEBA FINAL

10.1. *Curso de formación.*—Para obtener el nombramiento definitivo, será necesario seguir con aprovechamiento el curso de formación, que será organizado por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento de la Junta de Energía Nuclear y se desarrollará en el lugar y momento que oportunamente se determine y siempre que sea posible en forma compatible con el periodo de prácticas.

El curso comprenderá dos partes:

- a) Materias generales, de acuerdo con el programa indicativo que figura como anexo I a esta convocatoria.
- b) Materias especiales, relativas a la competencia, organización y funcionamiento de los puestos de trabajo a los que inicialmente vayan destinados los aspirantes, que asimismo figuran en el anexo I de esta convocatoria.

Las normas relativas a la organización y desarrollo del curso de formación y del periodo de prácticas se fijarán por Resolución de la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear.

10.2. *Periodo de prácticas y prueba final.*—El periodo de prácticas administrativas tendrá lugar en el destino que hubiere correspondido a los candidatos y coincidirá con el curso selectivo de formación.

Concluidos el periodo de prácticas administrativas y el curso de formación, se realizará una prueba final, organizada por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento de la Junta de Energía Nuclear. Cuando los aspirantes no superen dicha prueba o sean calificados desfavorablemente en el periodo de prácticas, serán convocados de nuevo a examen dentro de los dos meses siguientes y si finalmente la superasen, serán nombrados funcionarios de carrera, con pérdida del número de orden en relación con los de su promoción.

En el caso de que no superen este segundo examen, perderán todo derecho a continuar el procedimiento de selección, siéndoles revocados los nombramientos de funcionarios en prácticas.

#### 10.3. Calificación de la segunda fase.

10.3.1. La calificación correspondiente al periodo de prácticas será de apto o no apto, y se otorgará por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento, a la vista de los informes remitidos por los Departamentos donde aquéllas se hayan realizado.

10.3.2. La calificación del curso de formación y de la prueba final sobre materias generales y especiales después del curso de formación, será de apto o no apto, y se determinará por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento de la Junta de Energía Nuclear.

10.3.3. Concluido el curso de formación y el periodo de prácticas, la Escuela de Formación y Perfeccionamiento de la Junta de Energía Nuclear elevará a la Dirección General de la JEN relación ordenada de los aspirantes que hayan superado la segunda fase.

#### 11. NOMBRAMIENTO

11.1. *Nombramiento definitivo.*—Por la Dirección General de la Junta de Energía Nuclear, se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar Administrativa, creada y definidas sus funciones y requisitos de ingreso por Real Decreto 415/1979, con índice de proporcionalidad 4 (coeficiente 1,7), a favor de los interesados, según el artículo 6.º, 7.º b) del Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.º, 5 c) del referido Decreto. Estos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 12. TOMA DE POSESION

12.1. *Plazo.*—En el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, deberán los opositores tomar posesión de su cargo y cumplir con los requisitos exigidos en el apartado c) del artículo 16 del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos actualizado, de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 8).

12.2. *Ampliación.*—La Dirección General de la Junta de Energía Nuclear 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 de terceros.

#### 13. NORMA FINAL

13.1. *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 en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que digo a VV. SS. a los efectos oportunos.  
Dios guarde a VV. SS.

Madrid, 26 de julio de 1982.—El Director general, Manuel López Rodríguez.

Sres. Subdirector general de Administración y Finanzas y Director del Departamento de Personal.

#### ANEXO I

##### Programa de materias generales

I. Organización del Estado y de la Administración Pública y técnica de simplificación del trabajo administrativo

##### a) Organización administrativa:

1. El concepto de Estado: Sus componentes sociológicos e institucionales. El Estado como realidad, como sistema y como orden jurídico. Orígenes y naturaleza del Estado.
2. La personalidad del Estado. Derechos y deberes del Estado: Sus límites. La responsabilidad del Estado. Concepto y ampliación progresiva de su noción y ámbito.
3. El Estado y el individuo. La ciudadanía. Libertad política y solidaridad social en la problemática contemporánea. Dinámica de la libertad: Los binomios libertad-coacción y obediencia-rebelión ante el estado y el Derecho. La igualdad política.
4. La idea de nación. Origen y caracteres constitutivos. La nacionalidad como concepto jurídico y el nacionalismo como concepto político.
5. La teoría de la división de poderes. Los poderes y las funciones del Estado.
6. La representación política. El sufragio. Los partidos políticos.
7. La constitución del Estado, concepto y clases. La reforma de las Constituciones.
8. El Estado Español. La Constitución Española de 1978. Estructura. Ideas generales sobre su contenido. Derechos y deberes de los españoles.
9. La Corona.
10. El Poder Legislativo. Organización y competencias de las Cámaras. Elaboración de las leyes.
11. El Poder Judicial. Organización y competencias. El control de la constitucionalidad de las leyes. Amparo de los derechos constitucionales y de las libertades públicas.
12. El Poder Ejecutivo. Organos del Poder Ejecutivo. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
13. La Administración Pública. Concepto y clasificación. La Administración Pública directa. Organos centrales y periféricos.
14. La Administración indirecta. La Administración Local y las Comunidades Autónomas.
15. La Administración Institucional.
16. La Administración Consultiva. La Administración de Control.

##### b) Simplificación del trabajo.

17. Análisis del trabajo administrativo.
  18. Diagramas de análisis.
  19. Estudio del puesto de trabajo.
  20. Normalización. Conceptos generales.
  21. Normalización administrativa.
  22. Programación del trabajo.
  23. Clasificación de documentos.
  24. Archivo de documentos.
  25. Racionalización del material impreso.
  26. Fichas y ficheros.
- II. Nociones de Derechos Administrativos:

##### a) Procedimiento administrativo.

27. Administración Pública y Derecho.
28. El procedimiento administrativo, clases y regulación.
29. Los sujetos del procedimiento administrativo.
30. Iniciación e instrucción del procedimiento administrativo.
31. Terminación efectiva del procedimiento administrativo y terminación presunta del mismo.
32. Ordenación del procedimiento.
33. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.
34. Revisión del acto administrativo en vía administrativa y en vía contencioso-administrativa.
35. Reflejo documental del procedimiento administrativo.
36. Redacción de documentos.

##### b) Régimen de la Administración Institucional.

37. El personal al servicio de la Administración Pública.
38. El Ministerio de Industria y Energía. Organización y funciones. Organismos Autónomos del Ministerio de Industria y Energía.
39. Decreto 2043/1971, de 23 de julio, Estatuto de Personal al servicio de Organismos Autónomos.
40. Decreto 157/1973, de 1 de febrero, sobre Régimen económico del personal al servicio de los Organismos Autónomos.
41. La Junta de Energía Nuclear. Antecedentes, creación, organización y funciones.
42. El Consejo de Seguridad Nuclear.
43. La Seguridad Social del funcionario: El régimen de las clases pasivas y las Mutualidades de funcionarios.
44. Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Los secretos oficiales.
45. Organos de gestión de la Función Pública.

##### c) Relaciones humanas.

46. Las relaciones humanas en la Administración.
47. Características psicológicas de la vía administrativa.
48. Las relaciones superior-inferior.
49. El trabajo en grupo.

50. Personalidad y carácter.
51. Actitudes.
52. Moral y motivaciones en el trabajo.
53. Las relaciones públicas de la Administración.
54. La Administración al servicio público; los administrados.
55. La información administrativa.

*Programa de materias especiales*

I.A) Contabilidad general y pública:

56. Concepto de contabilidad.—Fines de la contabilidad.—Relaciones de la contabilidad con otras disciplinas.—División de la contabilidad.
57. Teoría del patrimonio.—Concepto de patrimonio.—Elementos patrimoniales.—Masas patrimoniales.—Equilibrios patrimoniales.
58. Instrumentos de la contabilidad.—Libros: Diario, Mayor y de Inventarios y Balances. Preceptos legales y obligatoriedad de los mismos.
59. Teoría de las cuentas.—Clasificación de las cuentas.—Plan general de contabilidad español.
60. Contabilidad pública.—Concepto.—Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica.—Idea general de cada una de ellas.—Los Presupuestos Generales del Estado.—Concepto y estructura. Elaboración.
61. Idea general de las principales cuentas: De Tesorería, de Rentas Públicas y de Gastos Públicos.—La Cuenta General del Estado.—El Tribunal de Cuentas.
62. Idea general del sistema financiero de las Entidades estatales autónomas.—Presupuestos.—Ingresos y gastos.—Contabilidad e intervención.

I.B) Cálculo:

63. Tanto por ciento, por mil y por uno.—Aplicaciones prácticas.—Determinación por porcentajes bases y tipos.
64. 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.
65. Capitalizaciones.—Aplicaciones prácticas.—Amortizaciones: Conceptos, clases y aplicaciones prácticas.—Resolución de los problemas de amortizaciones.
66. Descuentos.—Descuento comercial y descuento real.—Resolución de los problemas de descuentos.—Descuentos únicos y descuentos en serie.—Descuentos y facturas.
67. Raíz cuadrada.—Radicación de números enteros.—Radicación de números decimales.—Radicación de fracciones.
68. Sistema de ecuaciones.—Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con dos incógnitas.—Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.
69. Sistemas de ecuaciones.—Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado, con tres incógnitas.—Resolución de problemas utilizando dichos sistemas.
70. Ecuaciones de segundo grado.—Formas de las ecuaciones de segundo grado con una incógnita.—Resolución de las ecuaciones incompletas, resolución de la ecuación general.

II. Informática (Mecanización).

71. Ideas fundamentales sobre la mecanización administrativa.
72. La mecanización en las oficinas: Utilización y conservación de las máquinas.
73. Máquinas de simplificación de tareas.
74. Máquinas aplicadas a la contabilidad.
75. Antecedentes y evolución histórica de los ordenadores. Conceptos.—Esquema general de funcionamiento.
76. Sistemas de numeración.—Binario y hexadecimal.—Su aplicación a los ordenadores.—El «bit» y el «octeto».
77. El «hardware».—Unidad central de proceso: Estructura y funciones.—Canales, clases.
78. Unidades de entrada y salida: Clasificación, descripción, y características.—Calculadoras electrónicas empleadas para entrada y salida de información.—Lectoras de fichas perforadas. Impresoras.—Unidades de lectura y perforación de fichas.—Unidades de cintas magnéticas.—Unidades de discos magnéticos.
79. Periféricos.—Unidades de entrada y salida.—Descripción de los diversos tipos.
80. Memoria principal de un ordenador. Memorias auxiliares.
81. Dispositivos de almacenamiento masivo.
82. Organización y estructura de un centro de proceso de datos en la Administración Pública.—Incidencia de los ordenadores en la Administración Pública.

III. Régimen general de la Seguridad Social.

83. Ambito de aplicación: Empresas y Organismos afectados. Trabajadores afectados.—Trabajadores excluidos.
84. Afiliación: Inscripción de Empresas: Afiliación de trabajadores.—Altas y bajas del trabajador.—Libro de matrícula.
85. Cotización: Sujetos obligados.—Sujeto responsable.—Naturaleza de pactos. Nacimiento de la obligación de cotizar.—Extinción de la obligación de cotizar.—Duración de la obligación de cotizar.—Alcance de la obligación de cotizar.
87. Bases de cotización: Para contingencias generales. Para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Para desempleo. Para Fondo de garantía salarial. Para Formación Profesional.

87. Bases de cotización: Para contingencias generales. Para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Para desempleo. Para Fondo de garantía salarial. Para Formación Profesional.

88. Topes de cotización: Mínimos y máximos en las bases de cotización.

89. Incapacidad laboral transitoria: Concepto. Prestación económica. Cálculo de la base reguladora. Beneficiarios. Nacimiento del derecho a las prestaciones. Extinción del derecho a las prestaciones.

90. Invalidez: Clases y conceptos. Situación previa a la invalidez. Invalidez provisional. Invalidez permanente.

91. Jubilación: Concepto. Beneficiarios. Condiciones. Período de cotización.

92. Protección a la familia. Prestaciones de pago periódico (plus familiar): Clases y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios. Familiares que dan derecho a las prestaciones. Reconocimiento del derecho a las prestaciones. Pago de las prestaciones.

93. Protección a la familia. Prestaciones de pago único: Clases y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios. Condiciones del derecho a la asignación por nacimiento de hijos. Reconocimiento del derecho. Pago de prestaciones.

Observaciones: Quedará incluida cualquier otra norma, Reglamento o disposición sobre las materias reseñadas, vigentes en el desarrollo del curso, que puedan afectar a las actividades de los Organismos Autónomos, y en especial a la Junta de Energía Nuclear.

**24587**

*RESOLUCION de 26 de julio de 1982, de la Junta de Energía Nuclear, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 15 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, vacantes en la plantilla de personal de este Organismo y con destino inicial en el Centro Nacional de Energía Nuclear «Juan Vigón», de Madrid.*

Vacantes 18 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, de la plantilla de la Junta de Energía Nuclear, Organismo autónomo dependiente del Ministerio de Industria y Energía, cuya convocatoria ha sido autorizada por acuerdo de Consejo de Ministros de 18 de diciembre de 1981, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958, y con la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1988, de 27 de junio, realizado el ofrecimiento previo a la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de 15 de julio de 1952, y Orden de la Presidencia del Gobierno de 21 de marzo de 1953, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2.º d), del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1086/1977, disposición adicional única, dos; Real Decreto 542/1979 rectificado; Ley 70/1978, disposición adicional segunda, y Orden del Ministerio de Industria y Energía de 14 de abril de 1977, por la que se establecen pruebas selectivas restringidas entre funcionarios de carrera de la Junta de Energía Nuclear, para acceso a plazas de nivel superior, y en uso de las facultades delegadas por Resolución de 26 de mayo de 1981 («Boletín Oficial del Estado» del 11 de junio), del Presidente de la Junta de Energía Nuclear.

Esta Dirección General resuelve cubrir 15 plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos, de acuerdo con las siguientes

**Bases de la convocatoria**

**1. NORMAS GENERALES**

1.1. *Número, denominación y destino de las plazas.*—Se convocan pruebas selectivas para cubrir 15 plazas de la Escala Auxiliar Administrativa, índice de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, dotadas en la plantilla presupuestaria de este Organismo autónomo, con destino inicial en el Centro Nacional de Energía Nuclear «Juan Vigón», de Madrid, para ser cubiertas en turnos restringidos con la siguiente distribución:

a) Siete plazas en turno restringido, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1086/1977, disposición adicional única, dos, entre Auxiliares administrativos, interinos y contratados de colaboración temporal del Organismo, siempre que presten sus servicios a la entrada en vigor del citado Real Decreto y continúen prestándolos al publicarse la correspondiente convocatoria.

b) Cinco plazas en turno restringido, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y artículo primero del Real Decreto 542/1979 (rectificado), de 20 de febrero, entre personal eventual, interino o contratado administrativo o laboral que se encuentren desempeñando plazas de igual categoría a las objeto del concurso.

c) Tres plazas en turno restringido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8, apartado 2.º, del Estatuto del Personal