

Programa de temas para las oposiciones al Cuerpo Auxiliar-Administrativo de las Cortes Generales

Segundo ejercicio

1. El Estado en su proceso histórico de formación. El Estado español.
2. El Derecho. El Ordenamiento jurídico. Las fuentes del Derecho.
3. La Constitución: Idea general. La Constitución española de 1978. Principios básicos. La reforma de la Constitución.
4. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. En especial, el derecho de asociación política y sindical.
5. Los órganos constitucionales. La Jefatura del Estado y sus formas. La Corona en la Constitución española. Las funciones constitucionales del Rey. La sanción de las leyes.
6. Los Parlamentos. Evolución. Funciones. Los Reglamentos de las Cámaras.
7. Las Cortes Generales. Naturaleza y Composición. Sistema electoral. Las Diputaciones Permanentes.
8. Las funciones de las Cortes Generales. Los Reglamentos del Congreso de los Diputados y del Senado. Procedimiento de reforma.
9. El Estatuto de los parlamentarios. Los privilegios de inviolabilidad e inmunidad. El suplicatorio; su tramitación. Los Grupos Parlamentarios.
10. La Presidencia y la Mesa de las Cámaras. Designación, periodo de mandato y cese. Competencias. La Junta de Portavoces.
11. Las Comisiones. Clases. Competencias. Estructura. La Presidencia de las Comisiones. Las Ponencias. El Pleno de las Cámaras.
12. El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El orden del día. Las sesiones. Los debates. Las votaciones. La disciplina parlamentaria.
13. El proceso legislativo. La iniciativa legislativa. El procedimiento legislativo ordinario. Proyectos y proposiciones de ley. Las enmiendas y votos particulares: Concepto, clases y tramitación. Las enmiendas que suponen aumento de gastos o disminución de ingresos.
14. El Defensor del Pueblo como Alto Comisionado de las Cortes Generales. Designación. Competencias.
15. La Secretaría General del Congreso de los Diputados y del Senado. El Letrado Mayor de las Cortes Generales. El Secretario general del Congreso de los Diputados. El Letrado Mayor del Senado. Los Secretarios generales adjuntos. Los Directores. Otros órganos.
16. Las funciones de los servicios de las Cámaras en el procedimiento parlamentario. Registro. Tramitación de proyectos, enmiendas y proposiciones en Comisión y en Pleno. Funciones de los Cuerpos Letrados y de Técnicos-Administrativos y Administrativos en estas materias. Las publicaciones de las Cortes Generales.
17. El personal de las Cortes Generales (I). Los funcionarios de las Cortes Generales. Ingreso y cese. Situaciones.
18. El personal de las Cortes Generales (II). Derechos y deberes e incompatibilidades de los funcionarios de las Cortes Generales. Régimen disciplinario.
19. El Cuerpo de Letrados. El Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios. El Cuerpo de Asesores Facultativos. El Cuerpo de Redactores Taquígrafos y Estenotipistas. El Cuerpo de Técnicos-Administrativos. El Cuerpo Administrativo. El Cuerpo Auxiliar-Administrativo. El Cuerpo de Ujieres.
20. Los Presupuestos Generales del Estado: Su significación y estructura. Tramitación legislativa. Enmiendas al proyecto de ley de Presupuestos.
21. Procedimientos legislativos especiales: Proyectos y proposiciones de Ley Orgánica. Estatutos de Autonomía. Remisión constitucional. Competencia legislativa plena en Comisiones. Lectura única de un proyecto de Ley. Tratados y Convenios Internacionales. Procedimiento de urgencia. Otras especialidades procedimentales en el Congreso de los Diputados y en el Senado.
22. Los procedimientos de control del Ejecutivo. La moción de censura y la cuestión de confianza. Las Interpelaciones. Las preguntas. Proposiciones no de ley y mociones. El debate de comunicaciones, programas e informes del Gobierno y de otros órganos estatales.
23. El Gobierno. Composición. Competencias constitucionales. Relaciones con las Cortes Generales.
24. La Administración Central del Estado. Organos superiores. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y los Directores generales.
25. Las nacionalidades y regiones. Las Comunidades Autónomas en Derecho español. Los Estatutos y su aprobación. Competencias. Control y coordinación con el Estado.
26. Las provincias. Organización y competencia: Régimen común y regímenes especiales. Las Diputaciones provinciales. Los Gobernadores civiles y la Administración periférica del Estado.
27. El municipio y los demás entes locales. Organización y competencia: Régimen común y regímenes especiales.
28. Los funcionarios. Naturaleza jurídica de la relación del funcionario público con el Estado.

29. Sistemas generales de ingreso, ascenso y separación de los funcionarios. Idea general de los Cuerpos al servicio de la Administración española.

30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los secretos oficiales.

31. Responsabilidad administrativa, civil y criminal de los funcionarios públicos. Los expedientes disciplinarios.

32. La potestad reglamentaria de la Administración. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

33. El Poder Judicial. Configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

34. El Tribunal Constitucional. Composición. Naturaleza. Los procesos de constitucionalidad de las normas. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia.

Cuarto ejercicio

Cálculo y Contabilidad

Tema 1. Tantos por ciento, por mil y por uno. Aplicaciones prácticas. Determinación de porcentajes bases y tipos.

Tema 2. 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 3. Capitalizaciones. Aplicaciones prácticas. Amortizaciones: Conceptos, clases y aplicaciones prácticas. Resolución de los problemas de amortizaciones.

Tema 4. Descuentos. Descuento comercial y descuento real. Resolución de los problemas de descuentos. Descuentos únicos y descuentos en serie. Descuentos y facturas.

Tema 5. Raíz cuadrada. Radicación de números enteros. Radicación de números decimales. Radicación de fracciones.

Tema 6. Sistema de ecuaciones. Resolución de sistemas de ecuaciones de primer grado con dos y tres incógnitas.

Tema 7. Ecuaciones de segundo grado. Formas de las ecuaciones de segundo grado con una incógnita. Resolución de las ecuaciones incompletas. Resolución de la ecuación general.

Tema 8. Instrumentos de la contabilidad: Libros diario, mayor y de inventarios y balances. Plan General de Contabilidad.

Tema 9. Cuentas de activo de balance: Inmovilizado (amortizaciones), deudores, existencias y disponible.

Tema 10. Cuentas de pasivo del balance: Capital; reservas; exigible a corto, a medio y a largo plazo; resultados.

Tema 11. Contabilización de operaciones. Balance de sumas y saldos. Regularización contable. Cierre y apertura de cuentas. Balance de situación.

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

3036

ORDEN de 26 de enero de 1984 por la que se convoca oferta pública de empleo para cubrir vacantes en los Servicios Centrales de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Excmo. e Ilmos. Sres.: De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio, por el que se dictan normas para facilitar el traslado de personal y para dotar provisionalmente a las Comunidades Autónomas de los medios personales y materiales correspondientes al coste efectivo de los servicios del Estado, el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias ha solicitado la cobertura de diversos puestos de trabajo existentes en sus Servicios Centrales y que son indispensables para la articulación y adecuada puesta en funcionamiento de su estructura administrativa como Comunidad Autónoma.

Tal y como el citado Real Decreto expresa en su preámbulo, dos ideas básicas presiden dicha oferta de empleo público:

a) La de que se trata de cubrir necesidades existentes en los Servicios Centrales de la Administración del Principado de Asturias y no vacantes transferidas.

b) La de que dichas necesidades deben ser financiadas con el cargo al coste efectivo de los Servicios del Estado.

De ello se deduce un doble límite—objetivo y subjetivo— a tener en cuenta en la presente convocatoria y que debe informar, en todo caso, la gestión y resolución de la misma: sólo pueden convocarse las necesidades existentes en los Servicios Centrales de la Administración del Principado de Asturias, y sólo puede participar aquel personal de las distintas Administraciones Públicas capaz de generar los expresados costes efectivos.

En su virtud, a propuesta y de conformidad con el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, este Ministerio de la Presidencia, con arreglo a lo previsto en el artículo 4.º del Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio, tiene a bien convocar la presente oferta pública de empleo para cubrir necesidades en la Administración del Principado de Asturias, que se regirá por las siguientes

Bases

Primera.—Podrán solicitar los puestos de trabajo con funciones de Administración General (anexo I):

a) Los funcionarios de carrera de los Cuerpos Generales de la Administración Civil del Estado.

b) Los funcionarios de los Cuerpos a extinguir del personal procedente de Organismos Autónomos suprimidos.

c) Los funcionarios de carrera de escalas o plazas con funciones de Administración General de los Organismos Autónomos de la Administración Civil del Estado, con excepción de los que presten servicios en la Seguridad Social y sus entidades gestoras con arreglo a la titulación que posean y el Cuerpo a que pertenecen.

d) Los funcionarios de carrera de plazas no escalafonadas con funciones de Administración General, siempre que exista adecuación entre las funciones que desempeñan y el puesto que soliciten.

e) Los funcionarios de escalas a extinguir contenidos en el Real Decreto 2146/1978, de 7 de agosto, así como aquellos que pertenezcan a los Cuerpos a que hace referencia el Real Decreto 1281/1977, de 2 de junio, siempre que exista adecuación entre las funciones que desempeñan y el puesto que soliciten.

f) El personal en régimen de contratación administrativa de colaboración temporal que tenga la titulación adecuada al nivel del puesto ofrecido y desempeñe funciones de Administración General.

g) El personal en régimen de contratación laboral que tenga la titulación adecuada al nivel del puesto ofrecido y desempeñe funciones de Administración General.

Segunda.—Podrán solicitar las restantes plazas (anexo II):

a) Los funcionarios de carrera de los Cuerpos de la Administración Civil del Estado a los que corresponda el desempeño de las mismas con arreglo a la titulación que posean y el Cuerpo a que pertenezcan.

b) Los funcionarios de carrera de escalas o plazas de los Organismos Autónomos de la Administración Civil del Estado con los mismos requisitos, con excepción de los que presten servicios en la Seguridad Social y sus entidades gestoras, con arreglo a la titulación que posean y al Cuerpo a que pertenecen.

c) Los funcionarios de carrera de plazas no escalafonadas que estén en posesión de la titulación adecuada y habilitados para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) El personal de régimen de contratación administrativa de colaboración temporal con los mismos requisitos.

e) El personal en régimen de contratación laboral, con los mismos requisitos.

Tercera.—1. Podrán participar en esta oferta pública de empleo los funcionarios de carrera de los Cuerpos o escalas comprendidos en las bases primera y segunda que se encuentren en dichos Cuerpos o escalas en las situaciones de servicio activo, supernumerario, excedencia forzosa y excedencia especial.

2. Si la asignación de puesto de trabajo correspondiera a personal contratado en régimen administrativo o laboral, se le aplicará por analogía las normas que el Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio, establece para el personal funcionario y la Administración del Principado de Asturias quedará subrogada en los contratos que en su momento otorgó el Departamento u Organismo Autónomo de origen, así como en sus obligaciones de Seguridad Social y cualesquiera otras de carácter análogo.

Cuarta.—1. A los efectos de asignación de puestos de trabajo el orden de prioridad entre los Cuerpos, escalas o plazas de funcionarios y, en su caso, del personal en régimen de contratación administrativa o laboral, será el indicado, respectivamente, en las bases primera y segunda de esta convocatoria, con preferencia en todo caso, del mayor índice de proporcionalidad del Cuerpo, escala o plaza a que pertenezca el funcionario o se halle asimilado el contrato administrativo o laboral.

2. Se considerarán méritos preferentes para cubrir todas las vacantes que se convocan y por el orden que a continuación se señala:

a) Estar en la Comunidad Autónoma en situación de Comisión de Servicios.

b) Hallarse destinado como funcionario de carrera en Madrid.

c) Las que, en su caso, se indican expresamente para cada vacante.

d) Residencia previa en Oviedo, con destino en propiedad del cónyuge funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3. Habida cuenta de que en la presente convocatoria no se definen orgánicamente los puestos de trabajo cuya provisión se pretende, en razón de hallarse actualmente en proceso de modificación la estructura orgánica de la Administración del Principado, a quienes obtengan destino en virtud de la misma en las áreas funcionales descritas en los anexos I y II les serán respetados, en todo caso, los niveles de complementos de destino que se indican en los mismos, debiendo los concursantes seleccionados ser adscritos a puestos de trabajo de rango jerárquico y competencial adecuado a los expresados niveles.

Excepcionalmente, dado que por la Ley de la Junta General

del Principado se tiene establecido que los puestos de Jefe de Servicio o análogos—nivel 28 de la presente convocatoria—son de libre designación, los méritos y condiciones de los concursantes que aspiren a los mismos podrán apreciarse libremente, pudiendo, en su caso, declararse desierta la provisión de tales puestos.

4. El personal en régimen de contratación administrativa o laboral sólo podrá aspirar a las plazas o vacantes que se anuncian como puestos base con el nivel mínimo para el Cuerpo a que esté asimilado.

Quinta.—Caso de que tenidas en cuenta las normas de prioridad señaladas en la base cuarta hubiere más de un solicitante para la plaza de que se trate, ésta se adjudicará a quien acredite mayor tiempo de servicios efectivos—valorados en años, meses y días—en propiedad en el Cuerpo, escala o plaza al que se pertenezca al concursar. Si aún persistiere la igualdad, se acudirá a la mayor edad del concursante.

Sexta.—Si estuvieran interesados en los puestos que se anuncian dos cónyuges funcionarios, aunque éstos pertenezcan a distintos Cuerpos, escalas o plazas, podrán condicionar su petición al hecho de que se les adjudiquen destino a ambos, en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de los cónyuges.

Séptima.—1. No se admitirán renunciaciones a los puestos de trabajo obtenidos a través de esta oferta pública de empleo.

2. El personal que obtenga destino a través de la misma se compromete a prestar servicios en la Administración del Principado de Asturias durante un periodo mínimo de tres años desde la fecha de toma de posesión, por lo que durante dicho periodo acepta libremente no participar en concursos de traslados de su Cuerpo o escala, ni en ofertas públicas de empleo o concursos para otras Comunidades Autónomas que vayan a resolverse dentro del indicado plazo.

3. Se exceptúa de lo previsto en el punto 2 de esta base la aceptación de nombramientos para altos cargos o puestos de libre designación de la Administración Central o Comunidades Autónomas y el pase a la situación de excedencia voluntaria, previo informe, en todo caso, del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias.

Octava.—Los funcionarios que pasen a prestar servicios en la Administración del Principado de Asturias como consecuencia de la resolución de la presente convocatoria, pasarán a la situación de supernumerario en su Cuerpo, escala o plaza de origen. Estos funcionarios, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2545/1980, de 21 de noviembre, tendrán los mismos derechos que los funcionarios de los correspondientes Cuerpos, escalas o plazas que sigan en situación de servicio activo.

Novena.—Quiénes aspiren a ser seleccionados a los puestos de trabajo para los que en los anexos I y II figura la opción de su desempeño en régimen de dedicación exclusiva deberán estar en condiciones de desarrollar dicho régimen, si por él optaren, con sujeción a la legislación vigente en la materia.

Décima.—1. Las solicitudes para tomar parte en esta oferta pública de empleo para cubrir puestos de trabajo en los Servicios Centrales, localidad de Oviedo, de la Administración del Principado de Asturias, se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de la Presidencia, calle Ayala, 5, Madrid-1, ajustadas al modelo que se publica como anexo III de esta Orden, y serán presentadas hasta el día 24 de febrero de 1984, inclusive, en el Registro General de la Función Pública, en el departamento, organismo o dependencia donde estén destinados o en la forma prevista en el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo, produciendo efectos únicamente para esta convocatoria.

2. No se admitirán los desistimientos a tomar parte en esta convocatoria que no se realicen dentro del mismo plazo señalado para la presentación de las solicitudes de presentación.

3. Para su admisión, todas las instancias relacionadas con la presente convocatoria habrán de llevar estampado el sello de entrada dentro del plazo en alguno de los registros antes mencionados.

4. No serán valorados los méritos o condiciones no invocados expresamente en la solicitud, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados no resulten fehacientemente acreditados por los participantes por cualquiera de los medios autorizados en derecho.

Undécima.—1. Los funcionarios que participen en esta convocatoria e invoquen la residencia previa del cónyuge funcionario habrán de justificar tal circunstancia mediante certificación de la Administración en que éste preste servicios, y aportarán, además, fotocopia del libro de familia.

2. Quiénes de acuerdo con lo previsto en la base sexta se acojan a la petición condicional por destino del consorte, además de la fotocopia del libro de familia acompañarán otra de la solicitud de participación del cónyuge en la misma convocatoria.

3. A los concursantes que no aporten los justificantes exigidos en los apartados 1 y 2 de esta base les será de aplicación lo previsto en el número 4 de la base décima.

Duodécima.—La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de la Presidencia previo informe de la Comisión Superior de Personal, a la que asistirán los representantes que designe el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias. La mencionada Orden se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Decimotercera.—De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio, los funcionarios que pasen a ocupar puesto de trabajo en la Administración del Principado de Asturias como consecuencia de la resolución de la presente convocatoria seguirán perteneciendo a la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado o al régimen de cobertura de la Seguridad Social que disfrutasen antes de su incorporación a la Comunidad Autónoma.

Decimocuarta.—Al personal que en virtud de esta convocatoria resulte destinado al servicio de la Administración del Principado de Asturias, y como consecuencia de ello haya de trasladar su residencia, le será de aplicación los beneficios a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio.

Decimoquinta.—Las reclamaciones que se susciten en rela-

ción con la presente oferta pública de empleo serán resueltas por delegación del Ministerio de la Presidencia y previo informe, en su caso, de la Comisión Superior de Personal, por la Dirección General de la Función Pública, conforme se dispone en el artículo 19 del Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio.

Lo que digo a V. E. y VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 26 de enero de 1984.

MOSCOSO DEL PRADO Y MUÑOZ

Excmo. Sr. Presidente del Principado de Asturias e Ilmos. Sres. Subsecretarios de los Ministerios Civiles y Director general de la Función Pública.

ANEXO I

CONSEJERIA	AREA FUNCIONAL	Nº	Nivel	I. P.	Jer-nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
<u>PRESIDENCIA</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presupuesto-rio	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Económicas o Empresariales
	Información, Iniciativas y Reclamaciones	1	24	10	Norm.		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	Gabinete Estudios Jurídicos y Desarrollo Legislativo	2	24	10	Norm.		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	FUNCION PUBLICA						
	Personal Funcionario	1	24	10	Norm.		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	Personal Contratado	1	24	10	Norm.		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	INSPECCION GENERAL DE SERVICIO.						
	Inspectores	2	24	10	Norm.		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	ASESORIA JURIDICA						
	Asesor Jurídico	1	24	10	Opc. DE	Abogado del Estado	
	Asesores	2	24	10	Opc. DE		Técnico de Administración Civil. Experiencia en la materia.
	VARIAS						
	Mecanografía, Archivo, Documentación, etc.	9	7	4	Norm.		Bachiller Elemental. Mecanografía. Auxiliar de Admón. Civil.
<u>HACIENDA Y ECONOMIA</u>	INTERVENCION	4	17	6	norm.		Bachiller superior o equivalente. Cuerpo General Administrativo. Experiencia en la materia.
	TESORERIA	4	17	6	Norm.		Bachiller superior o equivalente. Experiencia contable. Haber prestado servicio en Tesorería o Intervención en la Admón. Central o Periférica.
	PATRIMONIO	3	24	10	norm.	Titulación Superior	Licenciado en Derecho. Haber prestado servicio en Patrimonio, Presupuestos o Acción Financiera de la Administración Central o Periférica.

CONSEJERIA	AREA FUNCIONAL	Nº	Ni- vel	I. P.	Jor- nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
		5	17	6	Norm		Bachiller superior o equivalente. Haber prestado ser- vicio en Patrimonio, Presupuesto o Acción Financiera en la Ad- ministración Central o Periférica.
	ECONOMIA Y PLANIFICA- CION	1	28	10	Norm.	Titulación superior	Licenciado en Cien- cias Económicas, Experiencia en Ser- vicios Centrales en S. G. T., Gabinete de Estudios o Planifica- ción. Desempeño de Jefatu- ras de Servicio de análogo contenido en la Administración del Estado.
		2	24	10	Norm.	Titulación superior	Licenciado en Cien- cias Económicas, Experiencia en Ser- vicios Centrales en S. G. T., Gabinete de Estudios o Planifica- ción. Desempeño de Jefatu- ras de Servicio de análogo contenido en la Administración del Estado.
		4	17	8	Norm.	Titulados de Grado Medio,	Licenciado en Ciencias Económicas o Empres- ariales.
	SECRETARIA TECNICA	1	17	6	Norm.		Bachiller superior o equivalente. Administrativo de Ad- ministración General del Estado.
	VARIOS	15	7	4	Norm.		Bachiller elemental o equivalente. Mecanografía, Auxiliar de Administra- ción Civil.
<u>ADMINISTRACION TERRITORIAL</u>							
	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presu- puestario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empres- ariales.
	ADMINISTRACION LOCAL						
	Asistencia Técnica y cola- boración	1	24	10	Norm.		Licenciado en Derecho.
	VARIOS						
	Mecanografía, Archivo, Documentación	1	7	4	Norm.		Bachiller elemental. Mecanografía. Auxiliar de Administra- ción Civil.

CONSEJERIA	AREA FUNCIONAL	Nº	Ni- vel	I. P.	Jor- nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
<u>ORDENACION DEL TERRITORIO, VI- VIENDA Y MEDIO AMBIENTE</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presupues- tario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales.
	GESTION Y ASESORAMIE- TO CORPORACIONES LOCA- LES						
	Técnica jurídica	1	24	10	Norm.		Licenciado en Derecho. Experiencia en la ma- teria.
	ORDENACION DEL TERRI- TORIO						
	Economía Regional y Urba- na	1	24	10	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas. Experiencia en la ma- teria.
<u>EDUCACION Y CULTURA</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presu- puestario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Económi- cas o Empresariales.
	Gestión Administrativa Supe- rior	3	24	10	Norm.		Técnico de Administra- ción Civil Licenciado en Derecho.
<u>SANIDAD Y SEGURI- DAD SOCIAL</u>	SECRETARÍA TECNICA						
	Análisis y control presupues- tario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales.
	Gestión Administrativa Su- perior	1	24	10	Norm.		Técnico de Administra- ción Civil.
<u>OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presu- puestario	2	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales
	Organización administra- tiva personal	1	24	10	Norm.		Técnico de Administra- ción Civil.
	Contratación y exprople- ciones	1	24	10	Norm.		Técnico de Administra- ción Civil.
	VARIOS						
	Gestión administra- tiva de colaboración	4	8	6	Norm.		Bachiller superior o equi- valente. Administrativo de Admi- nistración Civil.

CONSEJERIA	AREA FUNCIONAL	Nº	Ni- vel	I. P.	Jor- nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
	Mecanografía, etc.	4	7	4	Norm.		Bachiller elemental o equivalente Auxiliares de Adminis- tración Civil.
	Vigilancia, custodia, porteo, etc.	2	5	3	Norm.		Pertenecer a cualquier Cuerpo o Escala de ní- vel subalterno.
<u>AGRICULTURA Y PESCA</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presu- puestario	2	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales.
	Organización admiva. Per- sonal	1	24	10	Norm.		Técnico de Administra- ción Civil.
<u>INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presu- puestario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales.
	Análisis Inversiones	1	24	10	Norm.	Licenciado en Cien- cias Económicas	Experiencia en la ma- teria.
	Asesoría Jurídico-Mercantil	1	24	10	Norm.	Licenciado en Dere- cho	Experiencia en la mate- ria.
	COMERCIO						
	Fomento Exportación	1	24	10	Norm.	Licenciado en Cien- cias Económicas	Experiencia en Comercio Exterior.
<u>TRABAJO Y ACCION SOCIAL</u>	SECRETARIA TECNICA						
	Análisis y control presupue- stario	1	24	10-8	Norm.		Licenciado en Ciencias Económicas o Empresa- riales.
	TRABAJO						
	Organización de Trabajo de la Empresa	1	24	10	Norm.	Licenciado en Dere- cho o en Ciencias Económicas	Experiencia en la mate- ria.
	Relaciones colectivas la- borales	1	24	10	Norm.	Licenciado en Dere- cho	Experiencia en la mate- ria.
	Normas laborales y Segu- ridad Social	1	24	10	Norm.	Licenciado en Dere- cho	Experiencia en la mate- ria.
	VARIOS						
	Gestión Administrativa de Co- laboración	1	9	6	Norm.		Bachiller superior o equivalente. Administrativo de Ad- ministración Civil.
	Mecanografía, cálculo, etc.	1	7	4	Norm.		Bachiller elemental o equivalente. Auxiliar de Administra- ción Civil.

ANEXO II

CONSEJERÍA	AREA FUNCIONAL	Nº	Ni- vel	I. P.	Jor- nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
<u>PRESIDENCIA</u>	INFORMATICA						
	Responsable Informática	1	28	10	Opc. DE		Experiencia Dirección Centro Proceso de Da- tos
	Analista Programador	3	24	10-8	norm.		Experiencia en análisis y programación.
	Operador de Ordenadores	2	17	8-6	Norm.		Experiencia en la mate- ria.
	ARTES GRAFICAS						
	Operadores de entrada de datos Tecilistas	3	7	4	Norm.		Experiencia en la mate- ria.
	Fotocomponedor	1	7	4	Norm.		Experiencia en la mate- ria.
	Maquinista de offset	1	7	4	Norm.		Experiencia en la mate- ria.
<u>HACIENDA Y ECONOMIA</u>	INTERVENCION	1	28	10	Norm.	Cuerpo Intervención y Contabilidad de la Hacienda Pública	
		1	24	10	Norm.	Cuerpo Intervención y Contabilidad de la Hacienda Pública.	
	TESORERIA	1	24	10-8	Norm.	Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pú- blica.	
<u>ADMINISTRACION TERRITORIAL</u>	ADMINISTRACION LOCAL						
	Asistencia Técnica y cola- boración	1	24	10	Opc. DE	Arquitecto Superior	Especialidad Urbanismo.
		1	24	10	Opc. DE	Ingeniero de Cami- nos, Canales y Puentes	
		1	17	8	Opc. DE	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	
<u>ORDENACION DEL TERRITORIO, VI- VIENDA Y MEDIO AMBIENTE</u>	COMISION DE URBANISMO						
	Información Urbanística	1	24	10	Opc. DE	Arquitecto Superior	Experiencia en la ma- teria.
	GESTORIA Y ASESORAMEN- TO CORPORACIONES LOCA- LES						
	Técnica-Urbanística	1	24	10	Opc. DE	Arquitecto Superior	Experiencia en la mate- ria.

CONSEJERIA	AREA FUNCIONAL	Nº	Ni- vel	I.P.	Jor- nada	Requisitos Indispensables	Méritos Preferentes
	MEDIO AMBIENTE						
	Inmisiones, contaminación y vertidos industriales	1	24	10	Opc. DE	Ingeniero Industrial	Experiencia en la materia.
<u>EDUCACION Y CULTURA</u>	INSTALACIONES DEPORTIVAS						
	Proyecto, conservación	1	24	10	Opc. DE	Arquitecto Superior.	
	PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO						
	Conservación y mantenimiento	1	24	10	Opc. DE	Arquitecto Superior	
<u>SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL</u>	INFORMATICA						
	Analista de Sistemas-Programadores	3	24	10	Opc. DE		Experiencia en la materia.
	VARIOS						
	Mantenimiento	1	24	10	Opc. DE	Ingeniero Industrial	
	Químico Industrial	1	24	10	Opc. DE	Licenciado en Ciencias Químicas	Experiencia en la materia.
	Estadística	1	24	10	Opc. DE	Titulado Superior.	Experto en Estadística.
<u>OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</u>	OBRAS PUBLICAS						
	Ingeniería	2	24	10	Opc. DE	Ingeniero Caminos, Canales y Puertos	
		1	24	10	Opc. DE		Ingeniero Industrial o Inspector de Transportes Terrestres.
<u>AGRICULTURA Y PESCA</u>	AGRICULTURA						
	Experimentación	1	24	10	Opc. DE	Ingeniero Agrónomo	
<u>INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO</u>	INDUSTRIA						
	Ingeniería	1	24	10	Opc. DE		Ingeniero de Minas
	Química Industrial	1	24	10	Opc. DE	Licenciado en Ciencias Químicas	
<u>TRABAJO Y ACCION SOCIAL</u>	ASISTENCIA SOCIAL	1	24	10-9			Experiencia en servicios y asistencia social.

ANEXO III

El funcionario que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos
 Nombre DNI número
 Fecha de nacimiento N.º Registro Personal
 Cuerpo al que pertenece
 Modalidad de contrato
 Ministerio u organismo
 Domicilio particular: Calle
 Teléfono Localidad

Solicita ser admitido a la oferta pública de empleo para cubrir vacantes en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, convocada por Orden del Ministerio de la Presidencia de fecha («Boletín Oficial del Estado» núm.), a cuyo efecto solicita se le adjudique alguna de las siguientes plazas, por el orden de preferencia que se indica:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Localidad: Oviedo

Consejería	Area funcional	Indice proporcionalidad	Nivel

1. Méritos que invoca:

1.1 Servicios prestados en el Cuerpo, escala o plaza que desempeña en el momento de solicitar la vacante, valorados en años, meses y días. Los servicios deben ser efectivos (no acumulados por disposición alguna) y en propiedad (no interinos, ni eventuales, ni contratados):

Puesto de trabajo	Nivel	Años	Meses	Días

1.2 Títulos académicos.

1.3 Méritos preferentes que alega, de los que se especifican en la base cuarta, apartado 2:

- A)
B)
C)
D)

1.4 Otros méritos.

2. Cónyuges funcionarios de carrera.

2.1 Si concursa uno sólo:

Residencia previa del cónyuge
 Apellidos y nombre
 Número de Registro de Personal DNI
 Cuerpo al que pertenece
 Ministerio u organismo
 Centro directivo
 Domicilio: Calle número
 Localidad

2.2 En el caso de concursar los dos cónyuges:

Apellidos y nombre del otro cónyuge
 Cuerpo al que pertenece
 Puesto de trabajo que solicita

3. En caso de haber presentado solicitud para tomar parte en otra u otras ofertas públicas de empleo, indicar el nombre de las Comunidades Autónomas de que se trate y, en su caso, el orden de preferencia en cuanto a su asignación, ya que de lo contrario se considerará adjudicada la plaza de la oferta pública cuya resolución se publique en primer lugar en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Se adjuntan a la instancia:

Fotocopia del DNI.

Certificado de los servicios prestados (punto 1.1 de este anexo), expedido por la Jefatura de Personal del Cuerpo respectivo. No se admitirá, en su defecto, el título administrativo.

Certificado o fotocopia compulsada de los títulos académicos (punto 1.2).

Fotocopia del contrato, en su caso.

Fotocopia del libro de familia y certificado a que alude la base undécima apartado 1, cuando se alegue la residencia previa del cónyuge funcionario.

(Lugar, fecha y firma)

Cualquier error u omisión, o la falta de claridad al rellenar la instancia, serán atribuidos al interesado. En cuanto a la falta de cualquier documento indispensable para valorar los méritos alegados, se estará a lo dispuesto en la base décima, apartado 4. de la Orden de convocatoria.

Ilmo. Sr. Director general de la Función Pública del Ministerio de la Presidencia.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

3037

RESOLUCION de 24 de enero de 1984, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica concurso-oposición entre Corredores Colegiados de Comercio, convocado por el Consejo General de los Colegios Oficiales.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 12 y siguientes del Reglamento Colegial y Corporativo de los Corredores de Comercio, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 2900/1981, de 13 de noviembre,

Esta Dirección General ha tenido a bien disponer la publicación del concurso-oposición entre Corredores Colegiados de Comercio, convocado por el Consejo General de los Colegios Oficiales, y que figura como anexo a la presente Resolución.

Madrid, 24 de enero de 1984.—El Director general, Raimundo Ortega Fernández.

ANEXO QUE SE CITA

En cumplimiento a lo dispuesto en el ordinal 3.º del artículo 9 y en el artículo 14 del Reglamento Colegial y Corporativo, aprobado por Decreto 853/1959, de 27 de mayo, y modificado por Real Decreto 2900/1981, de 13 de noviembre, se convoca concurso-oposición entre Corredores Colegiados de Comercio para cubrir por este turno las vacantes que a continuación se indican, las cuales han quedado reservadas previamente a este fin en los oportunos concursos de traslados, conforme previene el número 4 del artículo 12 del referido Reglamento:

Vacantes	Plaza mercantil	Colegio
1	La Coruña	La Coruña.
1	Santa Cruz de Tenerife.	Santa Cruz de Tenerife.
1	Sevilla	Sevilla.

Las vacantes reseñadas anteriormente y reservadas para ser provistas por concurso-oposición fueron solicitadas en los correspondientes concursos de traslados por los siguientes Corredores:

- D. Rafael Souto Alvarez.
 D. Juan Ramón Ortega Vidal.
 D. Antonio Ramallal Núñez.
 D. Eloy Cuesta Pracias.
 D. Jesús Ruiz de Arbuló y Clemente.
 D. Adolfo Bañegil Herrero.
 D. José Núñez Sánchez.
 D. Mariano Roviralta Ostale.
 D. Antonio Morenes Giles.
 D. José Ruiz Granados.
 D. Adolfo Pries Picardo.
 D. Juan Bernal Espinosa.
 D. Alberto García Valdecasas Fernández.
 D. Andrés de la Fuente O'Connor.
 D. Daniel Jesús Fernández Quirós.
 D. César Vadillo Fernández.
 D. Miguel A. Krauel Alonso.

Dichos Corredores podrán participar en el concurso-oposición para cubrir cualquiera de las vacantes indicadas, siempre que tengan la antigüedad exigida en el párrafo segundo del artículo 14 del Reglamento para optar a cada una de ellas, co-