

| Número | Apellidos y nombre                     | DNI        |
|--------|--|------------|
|        | Rodríguez Román, Natividad             | 30.493.421 |
|        | Romera Pedrosa, María José             | 29.077.068 |
|        | Romero Domínguez, María del Pilar      | 29.741.315 |
|        | Roso Moreno, Rosa María                | 30.482.801 |
|        | Ruiz Gracia Susana                     | 28.452.883 |
|        | Ruiz Manzano, Ana María                | 23.861.500 |
|        | Ruiz Moya, José                        | 30.495.689 |
|        | Ruiz Roldán, María Dolores             | 30.496.015 |
|        | Ruiz Troncoso, María José              | 31.804.300 |
|        | Ruz Jiménez, María Dolores             | 30.506.984 |
|        | Salinas Castelló, Inmaculada           | 30.436.324 |
|        | Sánchez Castilla Sáenz, Rosario        | 28.510.845 |
|        | Sánchez Entrena, María Purificación    | 80.116.585 |
|        | Sánchez Galdeano, Juan Miguel          | 27.251.241 |
|        | Sanjurjo de la Fuente, Ana María       | 03.212.024 |
|        | Segorbe Sol, María Teresa              | 30.427.992 |
|        | Soto Soto, María del Pilar             | 5.342.064  |
|        | Suárez Pérez Carmen                    | 28.527.946 |
|        | Tirado Cabrera, María Elisa            | 30.040.218 |
|        | Torres Sáez de Adana, María Concepción | 14.589.680 |
|        | Torrescusa Fons, María Luisa           | 28.501.889 |
|        | Urioste Azcorra, Carmen                | 28.516.557 |
|        | Urquía García, María del Pilar         | 24.128.423 |
|        | Vaquero Cabañas, Virginia              | 19.834.837 |
|        | Varó Baena, María del Valle            | 30.466.224 |
|        | Vázquez Durán, Javier                  | 4.149.709  |
|        | Velasco Martner, María Eugenia         | 7.228.487  |
|        | Verdú Peral, Ana                       | 30.415.512 |
|        | Viada García, Ana María                | 50.277.340 |
|        | Wulff Barreiro, Enrique                | 24.180.329 |

#### Relación de aspirantes excluidos

Oliva Cabrera, Tomás Juan. Por no haber efectuado el importe de los derechos de examen de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.7 de la convocatoria.

Contra esta lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el excelentísimo señor Ministro de Educación y Ciencia en el plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», según dispone la base 4.5 de la referida convocatoria de estas pruebas selectivas.

Córdoba, 23 de julio de 1984.—El Rector, P. D., el Profesor, Vicente Colomer Viadel.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

**18789** RESOLUCION de 10 de julio de 1984, del Instituto de Estudios de Administración Local, por la que se convoca oposición libre para cubrir una plaza de Taquimecanógrafo en la Escala Auxiliar del Instituto.

Vacante una plaza de Taquimecanógrafo en la Escala Auxiliar de este Instituto de conformidad con el artículo 3.º de la Ley 42/1967, de 26 de junio; artículo 24 del Reglamento de 22 de julio de 1967, y con la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 141/1968, de 27 de junio.

Esta Dirección ha resuelto cubrirla mediante oposición libre de acuerdo con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Número de plazas.—Se convoca una plaza de Taquimecanógrafo vacante en la Escala Auxiliar de Administración General de este Instituto.

La plaza está dotada con el sueldo y complementos establecidos por la Comisión Permanente del Consejo de Patronato de este Instituto en sesión de 27 de abril de 1978, en aplicación del Real Decreto-ley 22/1977; Real Decreto 3046/1977, de 6 de octubre, y Ley 1/1978, de 19 de enero, así como acuerdos y disposiciones complementarias y concordantes.

1.2 Sistema selectivo.—La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre y se regirá por las normas que se establecen en esta Resolución.

##### 2. Requisitos de los candidatos

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar.  
En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por la Administración Educativa que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de esta Escala.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

2.2 Los aspirantes deberán reunir tales condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y conservarlas durante todo el procedimiento de selección y en el momento de su nombramiento como funcionario de carrera.

#### 3. Solicitudes

3.1 Forma.—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán formular solicitud según modelo aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1978 («Boletín Oficial del Estado» del 18 de febrero de 1979) que se incluye como anexo I, haciendo constar que reúnen los requisitos de esta convocatoria y comprometiéndose, en caso de obtener plaza, a prestar juramento o promesa, conforme a los preceptos del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Con la solicitud se acompañará una fotografía de tamaño corriente en documento nacional de identidad a cuyo dorso figurarán los dos apellidos y el nombre personal del aspirante.

Si se opta por la realización del cuartel ejercicio, de carácter voluntario, deberá hacerse constar la prueba o pruebas elegidas y, en su caso, los idiomas de cuyo conocimiento desea ser examinado el aspirante.

3.2 Órgano a quien se dirigen.—Las solicitudes se dirigirán al Director del Instituto de Estudios de Administración Local.

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

3.4 Lugar de presentación.—La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Instituto de Estudios de Administración Local (calle Santa Engracia, 7, Madrid-10), o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5 Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.—Los derechos de examen y formación de expediente serán de 1.000 pesetas.

3.6 Forma de efectuar el abono.—El abono de dichos derechos se efectuará en la Tesorería-Contaduría de este Instituto, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud, el número y fecha de ingreso.

3.7 Defectos en 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, con el apercibimiento de que si no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite.

#### 4. Admisión de candidatos

4.1 Lista provisional.—Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

4.3 Lista definitiva.—Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se apruebe la lista definitiva.

4.4 Recursos contra la lista definitiva.—Contra la resolución aprobando la lista definitiva podrán los interesados interponer, de acuerdo con el artículo 8.º del Reglamento de 22 de julio de 1967, recurso de alzada ante el Ministro de Administración Territorial.

#### 5. Designación, composición y actuación del Tribunal

5.1 Tribunal calificador.—El Tribunal calificador y su composición serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El Director del Instituto de Estudios de Administración Local o persona en quien delegue.

Vocales: El Secretario general del Instituto, el Oficial Mayor del Instituto, un funcionario de titulación superior de la plantilla del Instituto designado por el Director del mismo, un funcionario de carrera de la Escala Auxiliar del Instituto designado por el Director.

Secretario: Un funcionario de la Escala Administrativa designado por el Director, sin voz ni voto.

5.2 Abstención y recusación.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por los mismos motivos los aspirantes podrán formular recusación.

5.3 Constitución y actuación.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y tres Vocales.

Las cuestiones que surjan en el desarrollo de esta oposición serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos, en cuanto no sean de aplicación las bases de esta convocatoria o las normas generales que la reglamenten.

#### 6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

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

6.2 Orden de actuación de los opositores.—El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 Llamamiento.—Los opositores serán convocados, para cada ejercicio, mediante llamamiento único.

6.4 Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.—La fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas se harán públicas en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

6.5 Anuncios sucesivos.—La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se hará en el tablon de anuncios de este Instituto.

#### 7. Pruebas selectivas

7.1 Ejercicios de la oposición y su calificación.—La oposición comprenderá tres ejercicios obligatorios, con carácter eliminatorio, y un ejercicio de carácter voluntario, no eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas, a valorar conjuntamente.

Prueba A. Consistirá en la copia a máquina, durante quince minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto en máquina eléctrica. Los opositores podrán ir provistos de su propia máquina de escribir. Caso de utilizar máquina manual, las pulsaciones con ella dadas serán primadas con un 10 por 100 más.

Prueba B. Consistirá en la toma taquigráfica, a mano, de un dictado, que se realizará a la velocidad aproximada de 80 a 80 palabras por minuto durante un tiempo máximo de cinco minutos. Para la transcripción a máquina, los opositores dispondrán del tiempo que señale el Tribunal, que no podrá ser superior a una hora de duración.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la exposición oral durante el tiempo máximo de treinta minutos de tres temas sacados a la suerte de entre los que integran el programa que figura como anexo, dos de la parte I, II y III y uno de la parte IV.—La realización de las pruebas de este ejercicio será única y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito un tema del programa anexo, durante un periodo máximo de sesenta minutos, señalado por el Tribunal y con amplia libertad en cuanto se refiere a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo el conocimiento de la materia sino la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical y su práctica de redacción.

Cuarto ejercicio: Con carácter voluntario y no eliminatorio, los opositores podrán realizar todas o alguna de las siguientes pruebas:

Prueba A. Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos. Puntuación máxima, tres puntos.

Prueba B. Idiomas. Acreditar el conocimiento suficiente de alemán, francés, inglés, italiano o portugués, mediante la práctica de un ejercicio escrito, sin auxilio de diccionario para la traducción directa. Puntuación máxima por cada idioma: punto y medio en alemán, un punto en francés o inglés, medio punto en italiano y portugués.

Prueba C. Mecanización. Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada de ordenadores. Puntuación máxima: dos puntos.

7.2 Calificación.—Los tres primeros ejercicios, de carácter eliminatorio, serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación que se conceda al opositor en las pruebas del ejercicio voluntario no representará nunca más de un 10 por

100 de la suma de puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios eliminatorios y voluntario.

#### 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, conforme a lo dispuesto en la base 1.1.

8.2 Propuesta de aprobados.—El Tribunal elevará la relación de aprobados a la Dirección del Instituto para su nombramiento.

8.3 Propuesta complementaria de aprobados.—Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11.1 del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excedieren del número de plazas convocadas.

#### 9. Presentación de documentos

9.1 Documentos.—El aspirante aprobado presentará en la Secretaría General del Instituto los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización, siempre que esté expedida en impreso oficial.

b) Título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes, acreditativo de no haber sido condenado a penas por la comisión de delitos dolosos o que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Esta certificación deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

d) Certificación médica oficial acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones. Esta certificación deberá ser expedida por alguna de las Direcciones de la Salud de las Delegaciones Territoriales de Sanidad y Seguridad Social.

e) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado o de la Administración Local o Institucional, ni hallarse sujeto a expediente disciplinario.

9.2 Plazo.—El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados.

9.3 Excepciones.—Si tuviera la condición de funcionario público estará exento 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.—Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la solicitud que formuló. En este caso, la Secretaría General formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas.

#### 10. Nombramiento

Por la Dirección del Instituto se extenderá el correspondiente nombramiento de Auxiliar a favor del interesado que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. Toma de posesión

11.1 Plazo.—En el plazo de un mes, a contar de la publicación del nombramiento, deberá el nombrado tomar posesión de su cargo y cumplir con el requisito exigido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2 Ampliación.—La Dirección del Instituto podrá conceder, a petición del interesado, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo.

#### 12. Norma final

En todo lo no expresamente previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Funcionarios de Administración Local, así como en el Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública de 27 de junio de 1968.

#### 13. Recursos

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 que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 10 de julio de 1984.—El Director del Instituto, Luciano Parejo Alfonso.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

|                  |   |  |                              |
|------------------|---|--|------------------------------|
| Póliza de 5 ptas | Ministerio u organismo                  |  | Sello de Registro de entrada |
|                  | 1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira  |  |                              |
|                  | 2. Fecha de la orden de la convocatoria |  |                              |

I. DATOS PERSONALES Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta, dejando en blanco los espacios recuadrados en rojo

|   |  |   |  |                              |  |
|---|--|---|--|------------------------------|--|
| 3. Primer apellido  |  | 4. Segundo apellido   |  | 5. Nombre                    |  |
| 6. Fecha de nacimiento  |  | 7. Lugar de nacimiento: Municipio   |  | 8. Idem: Provincia           |  |
| 9. Domicilio  |  | 10. Lugar de domicilio: Municipio   |  | 11. Idem: Provincia          |  |
| 12. Sexo<br>Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> |  | 13. Estado civil<br>Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> |  | 14. Doc. Nat. Identidad Num. |  |
| 15. Teléfono Núm.   |  | 16. Nombre de la madre  |  | 17. Nombre del padre         |  |
| 18. Profesión del padre   |  | 19. Caso de ser funcionario público, Indicar:<br>19.1 Denominación del cuerpo o plaza                               |  | 19.2 Fecha ingreso           |  |
|   |  |   |  | 19.3 Situación actual        |  |

|                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Reservado para codificación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

II. FORMACION

|  |          |                                      |        |                |      |                           |          |      |        |                                    |
|--|----------|--------------------------------------|--------|----------------|------|---------------------------|----------|------|--------|------------------------------------|
| 20. Títulos académicos que posee             |          | 21. Centro que los expidió           |        | 21.1 Localidad |      |                           |          |      |        |                                    |
| 22. Idiomas                                  | Traduce  |                                      |        | Hable          |      |                           | Escriba  |      |        | 23. Otros conocimientos especiales |
|  | Muy bien | Bien                                 | Básico | Muy bien       | Bien | Básico                    | Muy bien | Bien | Básico |                                    |
| 24. Pruebas selectivas en que ha participado |          | 24.1 Denominación del cuerpo o plaza |        | 24.2 Año       |      | 24.3 Ejercicios aprobados |          |      |        |                                    |
|  |          |                                      |        |                |      |                           |          |      |        |                                    |

|                             |      |      |      |    |      |      |      |    |      |      |      |
|-----------------------------|------|------|------|----|------|------|------|----|------|------|------|
| Reservado para codificación | 20.1 | 20.2 | 20.3 | 21 | 22.1 | 22.2 | 22.3 | 23 | 24.1 | 24.2 | 24.3 |
|                             |      |      |      |    |      |      |      |    |      |      |      |

III. EXPERIENCIA

|   |                 |  |                |
|---|-----------------|--|----------------|
| 25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual, o contratado |                 |  |                |
| 25.1 Fecha ingreso  | 25.2 Fecha cese | 25.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que prestó servicios | 25.4 Condición |
|   |                 |  |                |
| 26. Trabajo en la empresa privada   |                 |  |                |
|   |                 |  |                |

|                             |      |      |      |      |    |
|-----------------------------|------|------|------|------|----|
| Reservado para codificación | 25.1 | 25.2 | 25.3 | 25.4 | 26 |
|                             |      |      |      |      |    |

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

|  |       |                  |  |
|--|-------|------------------|--|
| 27. Forma en que abona los derechos de examen      |       | Número de recibo | 28. Ejercicios de méritos u optativos, que de conformidad con las bases de la convocatoria, elige el aspirante |
| <input type="checkbox"/> Giro Telegráfico .....    | ..... |                  |  |
| <input type="checkbox"/> Giro Postal .....         | ..... |                  |  |
| <input type="checkbox"/> Ingreso directo en: ..... | ..... |                  |  |

V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

29.

VI.

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a cumplir, como requisito previo a la toma de posesión, lo establecido en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de julio.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

En ..... a ..... de ..... de 197...  
(lugar) (día) (mes) (año)

Firma,

..... Señor .....

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| Espacio reservado para la Administración  |                                 |
| Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por |                                 |
| Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido      |                                 |
| Oposición o concurso  | Formación (curso y/o prácticas) |
| Destino   | Observaciones                   |

## ANEXO II

## PROGRAMA PARA LAS PRUEBAS DEL SEGUNDO Y TERCER EJERCICIOS

## I. Principios de Derecho político y constitucional

1. El Estado.—Territorio, población y poder. Comunidades autónomas.
2. La división de poderes.—Funciones y poderes del Estado.
3. La Constitución. El poder constituyente. El Tribunal Constitucional.
4. Derechos fundamentales. Clases. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Funciones normativas. Otras funciones del Parlamento.
6. La organización judicial española.

## II. Principios de Derecho administrativo

7. La Administración Pública y el Derecho administrativo.
8. Fuentes del Derecho administrativo. Leyes y Reglamentos.
9. Las personas jurídicas públicas. Personas públicas, territoriales corporativas e institucionales.
10. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento.
11. Aspectos jurídicos de la organización administrativa. Concepto de órgano. Jerarquía administrativa. La competencia administrativa. Desconcentración y delegación.
12. Los órganos superiores de la Administración Central española. El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas. Los Ministros.
13. Los órganos periféricos de la Administración Central española. Los Gobernadores civiles.
14. Las Comisiones provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. Delegaciones y Servicios periféricos de la Administración Central. El Alcalde como delegado de poder central.
15. La Administración Institucional. Las Corporaciones públicas. Los Organismos autónomos.

## III. Administración Local

16. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.
17. La provincia. Organización y competencia de la provincia de régimen común. Regímenes provinciales especiales.
18. El Municipio. Organización y competencia del Municipio de régimen común. Regímenes municipales especiales.
19. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. Noción general del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos contra las Entidades locales. La revisión de los actos administrativos locales por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
21. Las formas de actividad de las Entidades locales. Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.
22. Noción general de la Hacienda de las Entidades locales. El presupuesto de las Entidades locales.
23. Los órganos de gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación y las Comisiones informativas.
24. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones informativas.
25. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria. Otros servicios administrativos.
26. Relaciones entre la Administración Central y Local. Descentralización administrativa. Autonomía y tutela de las Corporaciones locales.
27. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto a las Entidades locales.
28. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades locales.
29. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de Administración Especial y General de las Entidades locales.
30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

## IV. El Instituto de Estudios de Administración Local

31. El Instituto de Estudios de Administración Local. Normas que lo rigen. Naturaleza y fines. Organos de gobierno.
32. Organización y funciones de la Secretaría General.
33. Organización y funciones del Centro de Enseñanza y Formación Local.
34. Organización y funciones del Centro de Estudios Urbanos.
35. Organización y funciones del Centro de Asistencia y Colaboración con las Corporaciones Locales.
36. Organización y funciones del Centro de Relaciones Interlocales.

37. Organos dependientes directamente de la Dirección del Instituto. Sus funciones.

38. El personal del Instituto de Estudios de Administración Local. Su clasificación funciones y régimen jurídico.

## ADMINISTRACION LOCAL

**18790** RESOLUCION de 24 de julio de 1984, del Ayuntamiento de Barbate, referente al concurso oposición para cubrir cuatro plazas de Personal de Oficio y las vacantes que se produzcan.

Habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 166, de fecha 18 de julio actual, edicto de este Ayuntamiento haciendo públicas la convocatoria y bases que han de regir en concurso-oposición para cubrir cuatro plazas de Personal de Oficio y las vacantes que se produzcan, se hace saber que el plazo para presentar solicitudes los interesados será de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado». Barbate, 24 de julio de 1984.—El Alcalde.—10 483 E.

**18791** RESOLUCION de 24 de julio de 1984 del Ayuntamiento de Granada, referente al concurso-oposición para provisión en propiedad de tres plazas de Técnicos de Informática.

El excelentísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad,

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» de 24 de julio de 1984 se han publicado las bases del concurso-oposición libre, convocado para provisión en propiedad de tres plazas de Técnicos de Informática. El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo acompañar a las mismas carta de pago de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento. Granada, 24 de julio de 1984.—El Alcalde.—10.530 E.

**18792** RESOLUCION de 24 de julio de 1984, del Ayuntamiento de Granada, referente al concurso-oposición para provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Técnico en Informática.

El excelentísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad,

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» de 24 de julio de 1984 se han publicado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Técnico en Informática. El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo acompañar a las mismas carta de pago de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento. Granada, 24 de julio de 1984.—El Alcalde.—10 529 E.

**18793** RESOLUCION de 30 de julio de 1984, de la Diputación Provincial de Guadalajara, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Ingeniero de Telecomunicaciones.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 90, de 27 de julio del año actual, se publica anuncio de convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Ingeniero de Telecomunicaciones vacante en la plantilla de esta Corporación, cuyos requisitos y condiciones se especifican en las bases establecidas en la misma.

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Corporación, durante las horas de oficina, o en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Guadalajara, 30 de julio de 1984.—El Presidente, Francisco Tomey Gómez.—10.536 E.