

c) Especies de aprovechamiento por sus órganos subterráneos (cebolla, nabo, puerro, rábano, remolacha de mesa, zanahoria, espárrago).

d) Especies de aprovechamiento por sus frutos (berenjena, calabacín, calabaza, melón, pepino, pimiento, sandía, tomate).

e) Especies leguminosas (haba, guisante, judía).

Tema 11. Los cereales y las leguminosas de gran cultivo:

a) Cereales de invierno (trigo, cebada, centeno, avena).

b) Cereales de verano (maíz, sorgo, mijo, panizo, arroz).

c) Leguminosas de gran cultivo (garbanzos, lentejas, algarrobas, yeros, algarrobas, altramuces, alberjones, habas, guisantes, etc.).

Tema 12. Las plantas forrajeras y pratenses:

a) Calabaza, col, nabo, rábano, remolacha y zanahoria forrajeras.

b) Alfalfa, tréboles, esparceta y zulla. Gramíneas pratenses. Veas.

Tema 13. Las plantas industriales:

a) Remolacha azucarera.

b) Oleaginosas (soja, cacahuete, girasol, cártamo).

c) Textiles (algodón, lino, cáñamo).

Tema 14. Las plantas de gran cultivo de aprovechamiento por sus órganos subterráneos:

a) Patata.

b) Otras (batata, pataca, etc.).

Tema 15. Las plantas de vivero:

a) Cítricos.

b) Frutales de hueso y pepita.

c) Vid y olivo.

d) Frutos secos.

e) Ornamentales.

Tema 16. a) Fundamentos de fitopatología agrícola. Animales parásitos. Hongos y bacterias productoras de enfermedades. Medios de lucha contra plagas y enfermedades de las plantas.

b) Las virosis. Los vectores y otros medios de difusión; características. Depuración en campo. Diagnósticos.

### Grupo III. Producción, control, manipulación y certificación de semillas y plantas de vivero

Tema 17. a) La inspección de los cultivos destinados a la producción de semillas. Factores agronómicos, climáticos y sanitarios. Aislamientos. Delimitación de zonas.

b) Organización de partes e inspecciones.

Tema 18. La recolección de los cultivos para la producción de semillas y plantas de vivero. Diversas técnicas aplicables a los diferentes grupos de cultivos.

Tema 19. Las operaciones de limpieza, selección y preparación de las semillas y plantas de vivero. Diversos sistemas y maquinaria aplicables de los distintos grupos de semillas. La conservación de las semillas y plantas de vivero.

Tema 20. Nociones sobre análisis de semillas. Pureza, poder germinativo, humedad, densidad, Tolerancias. Equipo y material utilizado en los ensayos. Descripción y características esenciales.

Tema 21. La certificación de las semillas y plantas de vivero. Clasificaciones y calificaciones oficiales. Semillas de base, certificadas, autorizadas y toleradas. El precintado de las semillas. Diversas operaciones y legislación aplicable al precintado. Diferentes tipos de certificados. Sistemas internacionales de certificación.

Tema 22. Pre y postcontrol de semillas y plantas de vivero. Finalidad y fundamentos de los métodos empleados.

Tema 23. El control del comercio de semillas. Bases legales y normas de actuación. Tipificación de envases. El fraude y su represión. Redacción de actas.

### Grupo IV. Administración pública y organización del Instituto Nacional de Semillas y Plantas de Vivero

Tema 24. La Jefatura del Estado. Leyes Fundamentales del Reino. Las Cortes Españolas. El Consejo Nacional.

Tema 25. La Administración Central. Principales funciones de los Departamentos ministeriales. Consejo de Ministros y Comisiones Delegadas. La Administración Periférica. Gobernadores civiles. Delegaciones Provinciales y Delegados del Gobierno.

Tema 26. La Administración Local. Diputación Provincial y Ayuntamientos. Funciones y cometidos. La Administración Institucional. Organismos autónomos. Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo en los Organismos autónomos. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimientos.

Tema 27. El Ministerio de Agricultura. Principales funciones y estructura orgánica: Direcciones Generales, con especial referencia a la Dirección General de la Producción Agraria.

Tema 28. Organización del Instituto Nacional de Semillas y Plantas de Vivero. Dirección del Instituto y sus unidades de mayor rango. Secretaría General y Subdirecciones Técnicas;

sus atribuciones, funciones y cometidos. Los Jefes de las Unidades de ellas dependientes: Servicios y/o Secciones y Negociados; funciones propias y delegadas. Organización periférica: Centros Nacionales de Control, clasificación, misión, organización y funcionamiento.

Tema 29. Ley de Semillas y Plantas de Vivero y su Reglamento. Reglamentos Técnicos sobre control y certificación de semillas y plantas de vivero. Objetivo y finalidades de los mismos.

**10783** *CORRECCION de errores de la Resolución de la Dirección General de Capacitación y Extensión Agrarias por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se señala el día del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes y se nombra el Tribunal calificador de las pruebas selectivas para proveer plazas de Auxiliares administrativos de Centros Regionales y Agencias Provinciales del Servicio de Extensión Agraria, convocadas por Resolución de 28 de noviembre de 1974.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación de la mencionada Resolución, inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número 100, de fecha 26 de abril de 1975, páginas 8904 y 8905, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la relación de aspirantes admitidos, donde dice: «Manuela Mandly Manso», debe decir: «Manuel Mandly Manso».

## MINISTERIO DEL AIRE

**10784** *ORDEN de 17 de abril de 1975 por la que se convoca oposición para cubrir diez plazas en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional.*

Para cubrir vacantes en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional, de acuerdo con la legislación vigente de funcionarios civiles de la Administración Militar y del Reglamento del Servicio Meteorológico Nacional,

Este Ministerio dispone:

Artículo 1.º Se convoca oposición para cubrir diez plazas de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional.

Art. 2.º Podrán tomar parte en dicha oposición quienes reúnan las condiciones siguientes:

a) Ser de nacionalidad española.

b) Carecer de antecedentes penales.

c) Haber cumplido los dieciocho años y no haber rebasado los treinta y cinco.

d) No haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

e) Poseer el título de Bachiller Superior o equivalente o de Perito Mercantil. En relación con cualquier título que se pretenda aportar como equivalente al de Bachiller Superior, será preciso que la equiparación se acredite mediante certificado expedido individualmente para cada opositor por el Consejo Nacional de Educación.

f) Tener cumplido el Servicio Social los aspirantes femeninos.

g) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. A estos efectos, los admitidos a la oposición serán sometidos a reconocimiento médico antes del comienzo de los ejercicios.

El cumplimiento de los anteriores requisitos habrá de entenderse referido al día en que termine el plazo de presentación de instancias

Art. 3.º Los que deseen tomar parte en la oposición dirigirán la correspondiente solicitud, ajustada al modelo que se inserta, al Director del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, Madrid, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias se presentarán en mano en la Sección de Personal del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, cuarta planta, Madrid, o podrán ser enviadas por correo certificado en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de junio de 1958. Los residentes en el extranjero podrán presentar sus solicitudes en cualquier representación diplomática o Consulado de España, que las cursarán a su destino por correo certificado, por cuenta del interesado.

Art. 4.º Los aspirantes satisfarán, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 500 pesetas en la Sección Administrativa del Servicio Meteorológico Nacional antes de la presentación de la instancia. Esta cantidad se podrá hacer efectiva, caso de que la instancia se remita por correo certificado, mediante giro postal, consignando en las solicitudes la fecha, número del giro y lugar de la imposición, debiendo figurar como remitente el propio aspirante. Los giros se consignarán a nombre del señor Jefe de la Sección Administrativa del Servicio Meteorológico Nacional, Ministerio del Aire, Romero Robledo, 8, Madrid-8, haciendo constar en el taloncillo que forma parte de la libranza del giro la indicación siguiente: «Derechos examen oposición Cuerpo Especial Administrativo-Calculadores».

Art. 5.º Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Ministerio del Aire la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un periodo de reclamaciones a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, por un plazo de quince días. Las referidas reclamaciones serán admitidas o rechazadas en la resolución, que se publicará en ambos Boletines, por la que se apruebe la lista definitiva. En esta misma Orden ministerial se nombrará el Tribunal, que estará constituido de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del vigente Reglamento del Servicio Meteorológico Nacional. Asimismo se hará pública la fecha de sorteo para determinar el orden de actuación de los opositores.

Art. 6.º El resultado del sorteo, la fecha, hora y lugar de presentación de los opositores serán anunciados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el del Aire, con quince días de antelación, como mínimo, en el primero.

Art. 7.º La oposición constará de los siguientes ejercicios, que serán realizados en el orden que se indica y con arreglo al cuestionario que se inserta al final de esta convocatoria:

Primero.—Redacción de documentos. En el plazo de una hora, los opositores redactarán dos documentos con arreglo a las notas facilitadas por el Tribunal. Dichos documentos deberán ser presentados correctamente escritos a máquina.

Segundo.—Mecanografía:

a) Durante diez minutos, los opositores copiarán un texto facilitado por el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto.

b) Composición mecanográfica de un estadillo de acuerdo con las indicaciones del Tribunal.

c) Ejercicio de taquigrafía (de mérito y con carácter voluntario). Los opositores tomarán taquigráficamente, durante cinco minutos, un dictado a una velocidad aproximada de 80 palabras por minuto. A continuación lo traducirán y lo escribirán a máquina en el plazo máximo de treinta minutos.

Los dos primeros ejercicios se realizarán en la misma sesión, si bien serán calificados separadamente.

Tercero.—Matemáticas. Constará este ejercicio de dos partes:

a) Práctico: Resolución de cuatro problemas propuestos por el Tribunal en un plazo máximo de dos horas.

b) Teórico: Desarrollo oral, en el plazo máximo de una hora, de un tema elegido por el opositor entre dos sacados a la suerte. El Tribunal podrá intervenir pidiendo aclaraciones o haciendo preguntas relacionadas directamente con el tema que exponga el opositor.

Cuarto.—Elementos de Derecho administrativo. Exposición oral, durante veinte minutos, de dos temas elegidos por el opositor entre tres sacados a la suerte.

Quinto.—Conocimiento de alguno de los idiomas francés, inglés, alemán o italiano. Durante el plazo de treinta minutos, los opositores habrán de traducir al castellano, con ayuda del diccionario, un texto que facilitará el Tribunal y que será el mismo para todos los opositores. Cada opositor podrá examinarse de uno o más idiomas.

Sexto.—Contabilidad mercantil y del Estado:

a) Resolución de un problema de cálculo mercantil y de un supuesto práctico de contabilidad, en el tiempo máximo de dos horas.

b) Exposición escrita de un tema sacado a la suerte del correspondiente cuestionario, en el plazo máximo de una hora y treinta minutos.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Art. 8.º La calificación de los ejercicios se hará de la siguiente forma:

Los ejercicios primero y segundo se calificarán cada uno de ellos de cero a diez puntos, precisándose un mínimo de cinco puntos para obtener aprobado.

La primera parte del tercer ejercicio se calificará de cero a doce puntos, con un mínimo de seis para aprobar. Cada uno de los problemas se calificará de cero a tres puntos.

La segunda parte del tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, con un mínimo de cinco para aprobar.

El cuarto ejercicio se calificará entre cero y diez puntos, precisándose un mínimo de cinco para aprobar. Cada uno de los temas se puntuará entre cero y cinco, quedando eliminados los que obtengan cero en alguno de ellos.

El quinto ejercicio se calificará entre cero y ocho puntos, precisándose un mínimo de cuatro para aprobar. A quienes se examinen de más de un idioma se les asignará la calificación correspondiente al que haya obtenido mayor puntuación, incrementada en los puntos que excedan de cuatro en los restantes, pero sin que la totalidad pueda exceder de ocho.

Cada una de las dos partes del sexto ejercicio se calificará entre cero y diez puntos. Para aprobar se necesitará haber obtenido un mínimo conjunto de diez puntos, siempre que la calificación de cada una de las dos partes no sea inferior a dos.

A quienes superen el ejercicio de taquigrafía se les asignará una puntuación comprendida entre seis y ocho puntos. Esta valoración se hará de acuerdo con la presentación del ejercicio.

La puntuación de cada ejercicio se obtendrá formando la media aritmética de las calificaciones emitidas por todos los miembros del Tribunal. La calificación final de cada opositor se formará sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Art. 9.º Terminadas las pruebas de la oposición, el Tribunal propondrá para cubrir las plazas vacantes a los diez opositores que hayan obtenido mayor puntuación, los cuales serán nombrados Administrativo-Calculadores en prácticas, y efectuarán un curso de perfeccionamiento de tres meses de duración. En caso de empate se atenderá al siguiente orden de puntuación:

1. Funcionarios de la Administración Militar.
2. Personal civil no funcionario del Servicio Meteorológico Nacional.
3. Mayor edad.

Art. 10. Los opositores aprobados y nombrados Administrativo-Calculadores en prácticas presentarán en la Sección de Personal del Servicio Meteorológico Nacional, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Certificación del acta de inscripción de nacimiento en el Registro Civil.

b) Certificación válida del Registro Central de Penados y Rebeldes de no haber sido declarado en rebeldía ni haber sufrido condena.

c) Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Título de Bachiller Superior o equivalente, en este caso acompañado de la correspondiente certificación del Consejo Nacional de Educación, o título de Perito Mercantil. El título podrá sustituirse por una fotocopia del mismo, o bien certificado de haber aprobado los estudios necesarios y de haber efectuado el pago de los derechos de expedición.

e) Certificado de cumplimiento o exención del Servicio Social, en el caso de opositores femeninos.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios del Estado en activo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, pero deberán presentar certificado del Ministerio u Organismo del que dependan, en el que se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal u hoja de servicios.

Quienes no presenten los documentos especificados en el plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos en la oposición.

Art. 11. Los Administrativo-Calculadores en prácticas recibirán desde el comienzo del curso hasta que tomen posesión de su destino como Administrativo-Calculadores, la retribución reglamentada para los funcionarios en prácticas. Quienes ya sean funcionarios civiles de carrera o militares percibirán el sueldo, pagas extraordinarias, complemento familiar y complemento personal que les corresponda, en su caso, salvo que opten expresamente por el régimen antes indicado.

Art. 12. Los alumnos que aprueben el curso ingresarán en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores y se colocarán en el Escalafón por orden de puntuación, sumando la obtenida en la oposición y en el curso. A estos efectos, la puntuación de este último habrá de tener un peso mitad al de la oposición, es decir, la calificación total del curso se valorará de cero a cuarenta puntos, con un mínimo de veinte para ser declarado apto. En caso de empate, se colocará en primer lugar el de mayor edad.

Art. 13. Quienes causen baja voluntaria en el curso o sean reprobados por insuficiencia o faltas de asistencia, perderán todos los derechos adquiridos en la oposición; no obstante,

por causas muy justificadas, el Tribunal podrá proponer a la Superioridad la repetición del mismo, por una sola vez, en el próximo que se celebre.

Art. 14. Al terminar el curso, los opositores quedarán en expectación de destino hasta la toma de posesión del que se les adjudique; en este interin estarán obligados a realizar prácticas en las Oficinas Meteorológicas que se les señale.

Madrid, 17 de abril de 1975.

#### CUADRA

#### ANEXO I

##### Cuadro de condiciones físicas que deben reunir los aspirantes a ingreso en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores

1. Constitución general orgánica compatible con la resistencia física. Armonía entre talla, peso y perímetro torácico.
2. No padecer enfermedad alguna de las glándulas endocrinas ni de la nutrición.
3. No padecer tumor maligno alguno. En cuanto a los de carácter benigno, serán objeto de observación discrecional y calificación del Tribunal médico.
4. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, parasitaria ni lesión visceral alguna ocasionada por aquéllas.
5. No padecer enfermedad sistematizada de la sangre.
6. No padecer intoxicación crónica de cualquier naturaleza ni trastorno anatómico o funcional consecutivo a aquélla.
7. No padecer proceso reumático de clase alguna.
8. No padecer enfermedades de los tejidos cutáneo, celular, muscular, óseo ni presentar cicatrices que puedan comprometer el funcionamiento de algún órgano o función motriz.
9. No padecer defectos ni malformaciones craneales que puedan comprometer las funciones del encéfalo, ni enfermedad crónica, sistematizada, difusa o en foco del sistema nervioso central, del sistema periférico ni de los músculos.
10. No padecer enfermedad mental. Las constituciones psicopáticas no acentuadas compatibles con la vida normal serán objeto de discrecional observación y resolución definitiva. La existencia de alguna enfermedad de aparición por abcesos, imposible de determinar en un solo reconocimiento, será motivo de declaración formal del interesado.
11. No presentar deformidad, lesión anatómica ni trastorno funcional del aparato digestivo y glándulas anexas.
12. No tener hernia alguna ni proceso fistuloso ni úlceroso de carácter crónico.
13. No padecer anomalía ni malformaciones del conjunto del aparato respiratorio que puedan dificultar su normal funcionamiento.
14. No padecer tuberculosis en evolución en cualquier forma y localización. Todos los aspirantes serán sometidos a examen radiológico y en lo que se refiere a las posibles manifestaciones que se observen de antiguos procesos patológicos, considerados en estado de curación, resolverá discrecionalmente y con carácter definitivo el Tribunal médico.
15. No padecer enfermedad ni trastorno funcional alguno del aparato circulatorio, las pequeñas anomalías funcionales serán objeto de determinación discrecional.
16. No padecer trastorno funcional de las extremidades ligado a deformaciones congénitas o alteraciones adquiridas que dificulten la normal actividad de las mismas.
17. No padecer deformidad, anomalía ni enfermedad crónica del aparato visual, ni defecto de visión cromática, binocular, hemerolapia ni escotoma debido a proceso patológico activo, ni discromaptosía, ni fallos en la discriminación de los colores.
18. No padecer defecto de refracción superior a tres dioptrías en ambos ojos, o cuatro y media en uno solo.
19. No padecer enfermedades del aparato de la audición ni disminución de la agudeza auditiva que impida la percepción normal del sonido (observación discrecional). No sufrir vértigo, nistagnus, trastorno del equilibrio ni del sentido de la orientación.
20. No padecer enfermedad alguna del aparato genitourinario de carácter infeccioso, degenerativo o tumoral, ni anomalía, deformidad o perturbación funcional congénita o adquirida.

#### ANEXO II

##### Cuestionario de Matemáticas

1. Regla de interés simple y descuento. Variaciones, formación y número. Permutaciones. Ecuación analítica de la recta. Diversas formas.
2. Repartimientos proporcionales. Mezclas. Combinaciones, formación y número. Números combinatorios. Angulo de dos rectas. Condiciones de paralelismo y perpendicularidad.
3. Ideas sobre sistemas de numeración. Paso de un número en base  $n$  a base  $10$ . Potencia de un binomio, exponente entero. Fórmula de Newton. Distancia entre dos puntos. Distancia de un punto a una recta.
4. Paso de un número en base  $10$  a base  $n$ . Paso de un número en base  $m$  a base  $n$ . Azar y probabilidad. Probabilidad completa y compuesta. Ecuación de la circunferencia, Determinación de centro y radio.
5. Proporcionalidad de segmentos. Construcción de cuarta, tercera y medias proporcionales. Pruebas repetidas con probabilidad fija. Idea del lugar-geométrico. Ecuación reducida de la elipse.
6. Polígonos regulares. Lado y apotema del cuadrado, triángulo y exágono en función del radio del círculo circunscrito. Esperanza matemática. Ecuación reducida de la hipérbola. Asíntotas.
7. División de un segmento en media y extrema razón. Aplicaciones. Números aproximados. Error absoluto y error relativo. Sus cotas. Ecuación reducida de la parábola.
8. Angulos triedros. Propiedades relativas a caras y diedros. Cifras exactas y decimales exactas de un número aproximado. Paso del error absoluto al relativo y viceversa. Trinomio de segundo grado. Discusión.
9. Poliedros regulares. Teorema de Euler. Series estadísticas. Distribución de frecuencias: Ordenadas y acumuladas. Idea de determinantes de segundo y tercer grado.
10. Volumen de poliedros: Prisma y pirámide. Series estadísticas. Distribución de frecuencias por intervalos de clase: Histogramas. Adjunto y menor complementario de un determinante. Propiedades.
11. Volumen de conos y cilindros. Promedios de posición de una serie estadística: Media, mediana y moda. Sistemas de ecuaciones lineales. Aplicación de determinantes: Regla de Cramer.
12. Volumen de esfera, cuña y casquete. Medida de dispersión de una serie estadística: Recorrido, desviación típica y varianza. Resolución de sistemas lineales homogéneos.
13. Área del prisma oblicuo y de la pirámide. Medida de asimetría de una serie estadística. Funciones inversas. Ejemplos. Sus gráficos.
14. Área de superficie esférica, huso y zona. Series estadísticas cronológicas. Periodo, ciclo y tendencia. Derivada de una función en un punto. Interpretación geométrica y física.
15. Razones, líneas y funciones geométricas. Distribución normal de una serie de frecuencias. Curva de Gauss. Derivada de función de función y de función inversa.
16. Relaciones fundamentales entre líneas trigonométricas. Líneas trigonométricas de ángulos de  $45^\circ$ ,  $30^\circ$ ,  $60^\circ$  y  $90^\circ$ . Distribución binomial de una serie de frecuencias. Derivada de  $y = \text{sen } x$  y de  $y = \text{arc sen } x$ .
17. Fórmulas de adición de ángulos. Sen, cos y tg. Idea de correlación entre dos series estadísticas. Derivación de  $y = \ln x$  y de  $y = e^x$ .
18. Fórmulas del ángulo duplo y mitad. Sen, cos y tg. Idea de estadística climatológica. Aplicaciones. Concepto de diferencial de  $y = f(x)$ . Aplicaciones.
19. Transformaciones trigonométricas de sumas en productos. Producto escalar de dos vectores. Angulos. Estudio de la derivada primera: Crecimiento y decrecimiento. Máximos y mínimos.
20. Teorema de senos y tangentes. Aplicación para resolución de triángulos. Producto vectorial de dos vectores. Áreas. Estudio de la derivada segunda: Concavidad y convexidad. Inflexiones.
21. Teorema del coseno. Aplicación para la resolución de triángulos. Producto mixto: Determinantes de tres vectores. Volúmenes. Representación gráfica de  $y = f(x)$ . Corte con ejes, simetrías asíntotas, máximos y mínimos.
22. Proporcionalidad directa (función lineal). Proporcionalidad inversa (hipérbola equilátera referida a sus asíntotas). Aplicaciones. Interés compuesto y continuo. La integración como operación contraria a la derivación.
23. Progresiones aritméticas. Fórmulas. Forma binómica y trigonométrica de un número complejo. Paso de unas a otras. Aplicación de la integral definida al cálculo de áreas planas. Regla de Barrow.

1. Regla de interés simple y descuento. Variaciones, formación y número. Permutaciones. Ecuación analítica de la recta. Diversas formas.
2. Repartimientos proporcionales. Mezclas. Combinaciones, formación y número. Números combinatorios. Angulo de dos rectas. Condiciones de paralelismo y perpendicularidad.
3. Ideas sobre sistemas de numeración. Paso de un número en base  $n$  a base  $10$ . Potencia de un binomio, exponente entero. Fórmula de Newton.

24. Progresiones geométricas. Fórmulas. Operaciones con números complejos en forma binómica. Potencia de un punto respecto a una circunferencia.
25. Función exponencial y logarítmica. Operaciones con números complejos en forma trigonométrica: Producto, potencia y cociente. Posiciones relativas de recta y circunferencia. Discusión.
26. Logaritmo de producto, cociente, potencia y raíz. Raíces de los números complejos. Tangente y normal en un punto a una línea  $y=f(x)$ .

#### Cuestionario de Elementos de Derecho Administrativo

1. Derecho administrativo: Concepto y contenido.—Fuentes del Derecho administrativo: Leyes fundamentales, Leyes ordinarias, Decretos-leyes, Decretos y Ordenes ministeriales.—Reglamentos: Sus funciones y límites.
2. Las potestades administrativas.—Examen especial de la potestad reglamentaria. Potestad de mando, correctiva y disciplinaria. Lo discrecional y lo reglado.
3. El acto administrativo: Concepto, clasificación, elementos y ejecutividad.—Efectos del acto administrativo y suspensiones de los mismos.—El servicio público.—Clasificación de los servicios públicos.
4. El procedimiento administrativo.—Los órganos administrativos: Principios generales y competencia.—Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución del procedimiento.—El silencio administrativo.
5. Recursos administrativos.—Recursos de alzada, queja, súplica y revisión.—Recurso de reposición.—Recurso contencioso-administrativo.
6. El derecho de petición.—Autoridades ante las cuales puede ejercitarse, peticionarios, petición sobre mejoras de servicios e irregularidades administrativas. El derecho de petición en las Fuerzas Armadas.
7. Los contratos administrativos.—Procedimientos de contratación administrativa: Subasta, concurso, concurso-subasta, concierto directo. Clasificación de los contratos administrativos.—Formalización y ejecución.—Modificaciones y extinción de los contratos administrativos.
8. El Estado español: Leyes Fundamentales.—Ley Orgánica del Estado.—Ley de Principios del Movimiento Nacional.—Ley de Sucesión a la Jefatura del Estado.—Ley del Referéndum.—Leyes Fundamentales.—Ley de Cortes.—Fuero de los Españoles. Fuero del Trabajo.—El Consejo de Regencia y el Consejo del Reino.
9. Organización administrativa.—Órganos superiores de la Administración Central.—El Jefe del Estado.—El Presidente del Gobierno.—Los Ministros. El Consejo de Ministros.—Comisiones Delegadas del Gobierno.
10. Organización ministerial.—Organización administrativa. Funciones y servicios que comprenden. Los distintos Ministerios, con excepción del Ministerio del Aire.
11. Órganos periféricos de la Administración Central.—Gobernadores civiles.—Gobernadores generales.—Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—Cuerpos consultivos de la Administración Central.
12. La Administración Local.—La Provincia.—Las Diputaciones Provinciales: Organización y competencia.—El Municipio.—Los Ayuntamientos: Organización y competencia.
13. El Ministerio del Aire: Competencia y organización.—Enumeración de los órganos y servicios dependientes del mismo. Regiones, Zonas y Sectores Aéreos.
14. La Subsecretaría de Aviación Civil: Organización, competencia y servicios a su cargo.
15. El Servicio Meteorológico Nacional: Organización, competencia y servicios a su cargo.—Centros Meteorológicos, Oficinas, Observatorios y Estaciones Meteorológicas.
16. El funcionario público: Principios fundamentales de la actual Ley de Funcionarios del Estado.—Órganos de gestión de la función pública.—Competencia en materia de personal civil funcionario al servicio de la Administración Militar.
17. Funcionarios de carrera.—Cuerpos Generales y Cuerpos Especiales.—Diplomas, relaciones y hojas de servicios. Selección, formación y perfeccionamiento.—Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.—Aplicación al personal civil de la Administración Militar.
18. Situaciones de los funcionarios.—Servicio activo.—Excedencia.—Supernumerario.—Suspensión de funciones.—Reingreso en el servicio activo.—Plantillas orgánicas y provisión de vacantes y puestos de trabajo.—Aplicación al personal civil de la Administración Militar.
19. Derechos y deberes de los funcionarios.—Derechos fundamentales.—Vacaciones, permisos y licencias.—Deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas y sanciones.—Funcionarios de empleo: Sus clases.—Aplicación a los funcionarios de la Administración Militar.
20. Retribuciones de los funcionarios.—Sueldo base.—Coeficientes multiplicadores.—Tricnios y complementos.—Otras re-

muneraciones.—Aplicación a los funcionarios de la Administración Militar.

21. Derechos pasivos de los funcionarios civiles.—Jubilación voluntaria y forzosa.—Condiciones y pensiones que causan.—Pensiones de viudedad y orfandad.—Aplicación a los funcionarios civiles de la Administración Militar.

22. Reglamento de personal civil no funcionario de la Administración Militar.

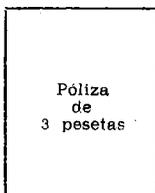
23. La reforma administrativa en España: Sus principales manifestaciones.—La productividad en la Administración Pública.—La racionalización y la simplificación de los métodos de trabajo.—La mecanización y la automatización.

24. Las relaciones públicas y humanas en la Administración.—Concepto, necesidad e importancia de las mismas.—Oficinas de Información, iniciativas y reclamaciones.

#### Cuestionario de Contabilidad Mercantil y del Estado

1. Cuentas corrientes con interés.—Método directo.—Método indirecto.—Desarrollo y liquidación de las cuentas e interés recíproco por ambos métodos.—Comparación del método indirecto con el directo.
2. Métodos de saldos en las cuentas corrientes con interés recíproco.—Desarrollo y liquidación de las cuentas con interés recíproco por este método.—Aplicación a las cuentas de interés no recíproco.
3. Efectos públicos: Sus clases.—Operaciones: Compra, venta y pignoración.—Interés real.—Arbitraje sobre efectos públicos.
4. Anualidades a interés compuesto.—Anualidades de capitalización y amortización.—Generalidades sobre la amortización de empréstitos públicos.
5. Contabilidad: Concepto y fines.—Terminología contable.—Clasificaciones de la contabilidad.—Sistemas y métodos de contabilidad.
6. Contabilidad por partida doble: Principios fundamentales. Libros de contabilidad: Clasificaciones y disposiciones legales vigentes.
7. Libro de inventarios y balances.—Inventario anual contable y extracontable.—Valoración del activo y del pasivo.—Libros borrador y diario.—Redacción de asientos en el diario.—Corrección de errores.
8. Libro mayor.—Mayores generales y mayores auxiliares.—Índice del mayor.—Traslado de asientos del diario al mayor.—Corrección de errores.—Libros auxiliares más importantes: Descripción y manejo.
9. Cuentas: Clasificación general.—Cuentas de capital.—Cuentas de capital acciones, capital obligaciones y reservas.—Cuentas de Pérdidas y Ganancias.—Cuentas de gastos generales.
10. Cuenta de Caja.—Cuentas de valores mobiliarios y efectos.—Cuentas de mercaderías y propiedades.—Cuentas personales: Sus clases.
11. Balance de comprobación.—Balance de saldos.—Balance general: Operaciones que comprende.—Asientos de cierre y reapertura.
12. La mecanización de la contabilidad: Su organización.—Niveles de mecanización.—Tipos principales de máquinas de contabilidad en los distintos niveles: Somera idea y descripción de las mismas.
13. Efectos de comercio.—La letra de cambio.—Obligaciones del librador, librado, aceptante, endosante y avalista.—Pagaré, cheques, talones de cuenta corriente.—Cartas órdenes de crédito.
14. Contabilidad del Estado: Objeto e importancia.—Organización actual.—Aspectos legislativos, ejecutivo y judicial; preceptos fundamentales que los informan, funciones que comprenden y Organismos que los ejecutan.
15. Presupuestos del Estado: Concepto y necesidad de los mismos.—Estructura, formación y duración del presupuesto.—Alteración y transferencia de créditos.—Liquidación del presupuesto.—Superávit y déficit.
16. Ordenación de gastos públicos.—Pagos: Concepto y clasificación.—Pagos por obligaciones presupuestarias, por devolución de ingresos indebidos, por recursos locales y por obligaciones del Tesoro.
17. Documentos de Tesorería.—Mandamientos de ingreso: Concepto, estructura y clasificación.—Tramitación de los mismos.—Anotaciones en los libros de contabilidad y en las cuentas.—Mandamientos de pago: Concepto, estructuras y clasificación.—Tramitación de los mismos.—Anotaciones en los libros y en las cuentas.
18. Documentos generales.—Cuentas administrativas.—Facturas.—Relaciones.—Certificaciones.—Documentos de almacén.—Extractos de cuenta corriente.—Acta de arqueo.—Notas diarias de ingreso y pagos.
19. Contabilidad de los Organismos de la Administración del Estado.—Libros en que se desenvuelve y asientos de apertura, desarrollo y cierre.
20. La intervención del Estado.—Misiones y actuación de la misma.—La intervención en los Organismos de la Administración Militar y, en particular, del Ministerio del Aire.

ANEXO III



Apellido primero ..... Nombre .....

Apellido segundo .....

Domicilio: Calle o plaza ....., número ....., localidad ....., provincia de ....., teléfono número ....., documento nacional de identidad número ....., expedido en ....., con fecha .....

SOLICITA tomar parte en las oposiciones convocadas por Orden ministerial número ....., de fecha ....., para ingreso en el Cuerpo Especial de Administrativo-Calculadores del Servicio Meteorológico Nacional, y se compromete a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

DECLARA reunir todas las condiciones requeridas para tomar parte en dichas oposiciones y en especial lo siguiente:

Fecha de nacimiento ..... Lugar de nacimiento (Municipio y provincia) ..... Nombre del padre ..... Nombre de la madre ..... Profesión ..... (los que sean funcionarios públicos lo consignarán, con expresión del Cuerpo a que pertenecen).

Título o títulos académicos que posee ..... Idiomas de que desea examinarse .....

Deseo tomar parte en el ejercicio de Taquigrafía (solamente lo consignarán los solicitantes que deseen realizar este ejercicio).

Remito por giro postal número ....., impuesto en fecha ....., en la cantidad de 500 pesetas en concepto de derechos de examen (este último párrafo se omitirá si la instancia se presenta en mano).

Lugar, fecha y firma

ILMO. SR. DIRECTOR DEL SERVICIO METEOROLOGICO NACIONAL. SECCION DE PERSONAL. MINISTERIO DEL AIRE. CUARTA PLANTA. ROMERO ROBLEDO, 8. MADRID.

MINISTERIO DE COMERCIO

10785 RESOLUCION del Instituto Español de Oceanografía por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en las plazas de Oceanógrafos.

Vacantes tres plazas de Oceanógrafos, de conformidad con la Reglamentación para Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2, d), del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

B A S E S

Primera.—Se convocan tres plazas de Oceanógrafos, una en la especialidad de «Biología» y dos en la de «Geología» (este número podrá incrementarse, conforme el Decreto 1411/1968, de

27 de junio, con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria y las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. Al publicarse la lista provisional de admitidos se publicará el número de plazas que en definitiva comprenderá esta convocatoria.

Segunda.—Las características de estas plazas son:

a) Se rigen por lo dispuesto en el vigente Reglamento del Instituto Español de Oceanografía.

b) Los emolumentos a percibir serán los que se fijen de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero, que regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos autónomos, y demás disposiciones complementarias.

c) 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 Decreto 2043/1971, por el que se aprueba el 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 centralizada, autónoma del Estado o de la Administración Local.