

dicha Junta se fije la pensión y demás beneficios mutualistas que sean procedentes.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento, el de esa Junta Directiva y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 22 de abril de 1977.—El Director general, José Luis Martínez Gil.

Ilmo. Sr. Decano del Colegio Notarial de Barcelona.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

12903 *RESOLUCION de la Dirección General de Seguridad por la que se dispone el pase a situación de retirado del personal del Cuerpo de Policía Armada que se cita.*

Excmo. Sr.: Esta Dirección General, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley de 20 de julio de 1957, ha tenido a bien disponer el pase a situación de retirado, a partir de la fecha que a cada uno se indica, en que cumplirán la edad reglamentaria que las disposiciones legales vigentes señalan para el retiro, del personal del Cuerpo de Policía Armada que a continuación se relaciona, y que por el Consejo Supremo de Justicia Militar le será efectuado el señalamiento de haber pasivo que corresponda, previa propuesta reglamentaria.

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

Dios guarde a V. E. muchos años.

Madrid, 18 de abril de 1977.—El Director general, Mariano Nicolás García.

Excmo. Sr. General Inspector de Policía Armada.

PERSONAL QUE SE CITA

Capitán don Pedro Díez Ordóñez. Fecha de retiro: 23 de junio de 1977.

Subteniente don Joaquín Cifuentes Vicente. Fecha de retiro: 11 de mayo de 1977.

Policia primera don Demetrio Sierra Suárez. Fecha de retiro: 7 de junio de 1977.

12904 *RESOLUCION de la Dirección General de Seguridad por la que se dispone el pase a situación de retirado del personal supernumerario del Cuerpo de Policía Armada que se cita.*

Excmo. Sr.: Esta Dirección General, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley de 20 de julio de 1957, ha tenido a bien disponer el pase a situación de retirado, a partir de la fecha que a cada uno se indica, en que han cumplido la edad reglamentaria que las disposiciones legales vigentes señalan para el retiro, del personal supernumerario del Cuerpo de Policía Armada que a continuación se relaciona, y que por el Consejo Supremo de Justicia Militar le será efectuado el señalamiento de haber pasivo que corresponda, previa propuesta reglamentaria.

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

Dios guarde a V. E. muchos años.

Madrid, 25 de abril de 1977.—El Director general, Mariano Nicolás García.

Excmo. Sr. General Inspector de Policía Armada.

PERSONAL QUE SE CITA

Sargento primero don Francisco Altozano Ferrer. Fecha de retiro: 19 de abril de 1977.

Policia don Antonio Barreda Martín. Fecha de retiro: 14 de abril de 1977.

MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

12905 *REAL DECRETO 1165/1977, de 20 de mayo, por el que se dispone el cese de don José Luis Fernández García como Director general de Régimen Jurídico de la Prensa.*

A propuesta del Ministro de Información y Turismo y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veinte de mayo de mil novecientos setenta y siete,

Vengo en disponer, a petición propia, el cese de don José Luis Fernández García como Director general de Régimen Jurídico de la Prensa, agradeciéndole los servicios prestados.

Dado en Madrid a veinte de mayo de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Información y Turismo,
ANDRES REGUERA GUAJARDO

12906 *REAL DECRETO 1168/1977, de 20 de mayo, por el que se nombra Director general de Régimen Jurídico de la Prensa a don Felipe de Huerta y Palacios.*

A propuesta del Ministro de Información y Turismo y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veinte de mayo de mil novecientos setenta y siete,

Vengo en nombrar Director general de Régimen Jurídico de la Prensa a don Felipe de Huerta y Palacios.

Dado en Madrid a veinte de mayo de mil novecientos setenta y siete.

JUAN CARLOS

El Ministro de Información y Turismo,
ANDRES REGUERA GUAJARDO

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

12907 *RESOLUCION del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se convoca oposición restringida para proveer una plaza de la Escala Técnica en la plantilla de este Organismo.*

Por existir una vacante en la Escala Técnica del Instituto Nacional de Administración Pública, y siendo necesaria su provisión, este Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Personal al servicio de los Organismos autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio (modificado por Decreto 8476/1974, de 20 de diciembre) y Orden de la Presidencia del Gobierno de 29 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» número 236, de 1 de octubre) previo informe favorable de la Comisión Superior de Personal y con aprobación de la Presidencia del Gobierno, resuelve cubrirla de acuerdo con las siguientes

Bases de convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Denominación y características de la plaza.

Se convoca oposición restringida para cubrir una plaza de Técnico en «Servicios de Documentación para investigación» del Instituto de Estudios Administrativos, en el Instituto Nacional de Administración Pública, dotada presupuestariamente en el capítulo 100 del presupuesto de este Organismo con las retribuciones básicas y complementarias que legalmente le corresponden según las normas vigentes sobre retribuciones de los funcionarios de Organismos autónomos.

1.2. Sistema selectivo y normas reguladoras.

La selección del aspirante se realizará mediante el sistema de oposición restringida, que se regirá por las bases y programa que se incluyen en la presente convocatoria, y en lo

no previsto por ellas será de aplicación el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. *Para ser admitido a la oposición será necesario reunir los requisitos siguientes:*

- a) Ser funcionario de carrera propio del Instituto Nacional de Administración Pública, perteneciente a distinta escala o plaza de diferente especialidad o inferior nivel.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado en Enseñanza Universitaria o reunir las condiciones para su obtención en la fecha en que finalice el plazo de presentación de Instancias.
- c) En caso de encontrarse en situación de excedencia voluntaria deberán no hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y en el momento del nombramiento como funcionario de carrera.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición deberán formular solicitud, según el modelo que figura como anexo III de esta convocatoria, aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» de 5 de junio), haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por esta convocatoria, y comprometiéndose, en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino. Asimismo, en el apartado 28 de la instancia se hará constar por los solicitantes si optan por el idioma francés o inglés a efectos de realización del cuarto ejercicio de la oposición.

3.2. Órgano a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente efectivo del Patronato Rector del Instituto Nacional de Administración Pública.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de treinta días hábiles, 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 Nacional de Administración Pública, antigua Universidad, Alcalá de Henares (Madrid) o en los lugares que determina el artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen y formación de expediente serán de 750 pesetas.

3.6. Forma de efectuar el pago.

El pago del importe de los derechos de examen se efectuará directamente en el Servicio de Administración del Instituto Nacional de Administración Pública o bien por giro postal o telegráfico. En el primer caso se adjuntará a la solicitud el recibo justificativo del pago y en los demás, se hará constar en la solicitud, el número de resguardo y fecha de ingreso.

3.7. Defectos de las solicitudes.

Si alguna de las instancias adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, para que en el plazo de diez días subsane la falta, o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivaría sin más trámite.

4. ADMISION DE LOS CANDIDATOS

4.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Instituto Nacional de Administración Pública aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer ante el Instituto Nacional de Administración Pública las reclamaciones previstas en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

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

4.3. Lista definitiva.

Las reclamaciones contra la lista provisional serán aceptadas o rechazadas por la resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, aprobatoria de la lista definitiva, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Gobierno en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Designación y composición.

Después de publicada la lista de aspirantes admitidos y excluidos se nombrará por el Presidente efectivo del Patronato Rector del Instituto Nacional de Administración Pública, el Tribunal calificador de las pruebas, publicándose su composición en el «Boletín Oficial del Estado». El Tribunal estará compuesto por el Presidente efectivo del Patronato Rector del Instituto Nacional de Administración Pública o persona en quien delegue, como Presidente, y por cuatro Vocales. Los miembros del Tribunal deberán ser Profesores o Funcionarios titulados superiores, con destino en el Instituto Nacional de Administración Pública que desempeñen cargos directivos. Uno de los Vocales actuará de Secretario y otro lo será en representación de la Dirección General de la Función Pública.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros (Presidente, Secretario y un Vocal).

6. EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La oposición constará de los siguientes cuatro ejercicios, los tres primeros de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas de los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria. Uno de ellos corresponderá al apartado I (Derecho administrativo) y el otro al apartado II (Derecho político).

La lectura de esta prueba escrita será pública.

Segundo ejercicio.—Consistirá en exponer oralmente, durante un período máximo de media hora, dos temas sacados a la suerte entre los del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. Uno de ellos corresponderá al apartado I (Documentación y Técnicas de investigación) y el otro al apartado II (Biblioteconomía).

Los candidatos dispondrán de un período de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan confeccionado.

Los miembros del Tribunal podrán dialogar con el candidato sobre cuestiones relacionadas con los temas que haya desarrollado. El coloquio tendrá una duración máxima de diez minutos.

Tercer ejercicio.—Consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de dos horas un trabajo práctico propuesto por el Tribunal sobre alguna de las siguientes materias:

- a) Diseño del trabajo a realizar en la puesta en marcha de un fondo documental.
- b) Organización de un Centro de documentación al servicio de la investigación en la Administración Pública.
- c) Análisis del proceso de confección de un dossier de documentación con indicación de las fuentes utilizadas.

Cuarto ejercicio.—Consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de una hora la traducción directa, con ayuda de diccionario, de un texto de francés o inglés (según la opción ejercitada por el aspirante) propuesto por el Tribunal y relacionado con alguna de las materias del anexo I de la presente convocatoria.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICION

7.1. Comienzo.

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

7.2. Orden de actuación de los opositores.

El Tribunal acordará la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes. Dicho acuerdo, así como el resultado del sorteo deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de oposición.

El Tribunal acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas del primer ejercicio de la oposición. Tal acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

7.4. Citación para los siguientes ejercicios.

La citación para el segundo y siguientes ejercicios de la oposición deberá hacerse pública por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas del anterior con veinticuatro horas al menos de antelación.

7.5. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de cero a diez puntos por cada tema, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de diez puntos en total y no ser calificado con cero en ninguno de los temas.

El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de cero a diez puntos por cada tema, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente, obtener un mínimo de diez puntos en total y no ser calificado con cero en ninguno de los temas.

El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

El cuarto ejercicio, de idiomas, se calificará de cero a tres puntos.

8.2. La puntuación de cada aspirante en cada uno de los diferentes ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes.

8.3. Las calificaciones de cada uno de los diferentes ejercicios de la oposición se harán públicas por el Tribunal en el tablón de anuncios del Instituto Nacional de Administración Pública al final de cada sesión y, asimismo, en el del local de celebración de las pruebas, si fuera distinto a la Escuela.

8.4. La calificación total final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por el mismo en las calificaciones de cada uno de los cuatro ejercicios de que consta la oposición.

9. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

El Tribunal elevará al Presidente efectivo del Patronato Rector del Instituto Nacional de Administración Pública la propuesta del candidato que, habiendo superado la oposición con arreglo a lo señalado en las bases de esta convocatoria, haya obtenido la mayor puntuación total final.

A los exclusivos efectos del artículo 11.2 del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, el Tribunal, en su caso, remitirá al Presidente efectivo del Patronato Rector del Instituto Nacional de Administración Pública una relación de los demás aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación total final obtenida.

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1. El aspirante propuesto con arreglo a las normas anteriores deberá presentar en la Secretaría General del Instituto Nacional de Administración Pública, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la propuesta en el «Boletín Oficial del Estado» o de la notificación personal que al efecto se le haga, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, se observará lo siguiente:

a) El aspirante propuesto solicitará de la Secretaría del Instituto Nacional de Administración Pública, que la certificación de su hoja de servicios actualizada a la fecha del fin del plazo de presentación de instancias, se una al expediente para nombramiento en la plaza de la presente convocatoria.

b) Si el aspirante propuesto se encontrase en situación de excedencia voluntaria, presentará, además de lo indicado en el párrafo anterior, certificado del Registro Central de Penado y Rebeldes, que justifique no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) El aspirante propuesto deberá presentar copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsal) del título exigido de Licenciado de Enseñanza Universitaria o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

10.2. De no presentar dentro del plazo indicado los documentos señalados en la norma anterior, no podrá procederse al nombramiento del aspirante propuesto y quedarán anuladas todas sus actuaciones, salvo los casos de fuerza mayor, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud.

11. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

El nombramiento definitivo del aspirante propuesto se efectuará de conformidad con el Decreto 2043/1971, de 23 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de los Organismos autónomos, debiendo el mismo jurar acatamiento a los Principios del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino y tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento, de acuerdo con lo dispuesto en el propio Estatuto citado.

12. NORMA FINAL. RECURSOS DE CARACTER GENERAL CONTRA LA OPOSICION

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma 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.

Alcalá de Henares, 30 de abril de 1977.—El Presidente efectivo, José Almagro Nosete.

ANEXO I

I. Derecho administrativo

1. La Administración y las funciones del Estado: Legislativa, jurisdiccional y ejecutiva. La Administración y los poderes del Estado. Administración y Gobierno.

2. La Administración Pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Discrecionalidad de la Administración.

3. El Derecho administrativo: Concepto y notas definitorias. Análisis comparado del régimen anglosajón y el régimen administrativo.

4. Fuentes del Derecho administrativo. Jerarquía de las fuentes en el Derecho administrativo. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

5. El reglamento: Concepto y clases. Reglamentos ilegales. Las instrucciones de servicios y circulares.

6. La relación jurídico-administrativa y sus sujetos. La personalidad jurídica de la Administración. Clasificación de las personas jurídico-públicas.

7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Los llamados actos políticos.

8. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Revocación del acto administrativo.

9. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Iniciación y ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Procedimientos especiales.

10. Los contratos administrativos. Naturaleza, clases y elementos. La legislación vigente sobre contratos del Estado.

11. Formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.

12. Teoría de la policía administrativa. Policía administrativa y derechos de los ciudadanos: Limitaciones por razón de orden público.

13. Concepto del dominio público. Clasificación de los bienes de dominio público.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico actual.

15. Los recursos en vía administrativa. Concepto y clases. Estudio de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Evolución histórica y régimen vigente. El recurso contencioso-administrativo.

17. Teoría de la organización administrativa. Principios jurídicos esenciales de la organización administrativa.

18. La centralización y la descentralización administrativa. Desconcentración y delegación de competencias.

19. El regionalismo en su vertiente administrativa. Posibilidades de articulación en nuestro derecho positivo. Sus implicaciones jurídico-administrativas en cuestiones de organización y competencias.

20. La Administración Central. Organos superiores de la Administración Central en España. Jefatura del Estado. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno.

21. El Presidente del Gobierno. Vicepresidentes del Gobierno, Ministros, Subsecretarios, Directores generales y Secretarios generales técnicos.

22. Organos periféricos de la Administración Central: Gobernadores civiles, Gobernadores generales, Subgobernadores y

Delegados del Gobierno. Las Comisiones provinciales de Servicios Técnicos.

23. La Administración Local: Su concepto y evolución en España. Entidades que comprende. Relaciones entre Administración Central y Local.

24. La provincia: Su función en el régimen local español. Organización y competencia de las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

25. El municipio: Su naturaleza y funciones. Mancomunidades y agrupaciones. Entidades locales menores. Los problemas del municipio en España.

26. La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Creación y extinción. Principios generales sobre su organización y funcionamiento.

27. La Administración Consultiva. Panorama general de la Administración Consultiva española. El Consejo de Estado en España: Composición, organización y atribuciones.

28. Estructura de la burocracia en España. Organos de dirección y gestión de la función pública.

29. La función pública. Concepto y clases de funcionarios. Selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios.

30. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.

31. El contenido de la relación funcionarial: Derechos, deberes e incompatibilidades. La responsabilidad de los funcionarios. El régimen disciplinario.

32. La Seguridad Social del funcionario. Régimen de clases pasivas y mutualidades. El nuevo régimen especial de Seguridad Social de los funcionarios instaurado por la Ley 29/1975, de 27 de junio: Análisis de sus aspectos más destacados y de su desarrollo reglamentario.

II. Derecho político

33. El Derecho político, concepto y naturaleza. Concepciones modernas.

34. El Estado moderno. Presupuestos ideológicos. Las monarquías absolutas. La crisis del Estado absoluto. La Revolución Francesa.

35. El Estado liberal: Fundamentos ideológicos. La crisis del Estado liberal. El Estado intervencionista.

36. Teoría del Estado. Elementos constitutivos del Estado: El territorio, la población y el poder. La nación: Su concepto. La crisis del nacionalismo.

37. La sociedad: Su concepto y estructura. Relaciones de la sociedad con el Estado.

38. El poder. La soberanía del Estado. La organización territorial del Estado.

39. La teoría de la división de poderes. Funciones normativas, administrativas y jurisdiccionales.

40. Derechos políticos del ciudadano. La representación política. El sufragio. Los partidos políticos. Los grupos de presión.

41. La opinión pública. Normas de manifestación. Los medios de comunicación de masas.

42. El sindicalismo como fenómeno político. Sindicatos y partidos de clase.

43. Teoría de la constitución del Estado: Concepto y evolución histórica. El poder constituyente. La reforma de las constituciones.

44. Los derechos individuales. Garantías constitucionales. Los principios de libertad y seguridad.

45. Las asambleas legislativas. Parlamentos y representación. Tipos y organización de las Cámaras.

46. El poder judicial. Tipos de organización del poder judicial. El poder judicial y el control de constitucionalidad de las Leyes. El amparo de los derechos constitucionales y de las libertades públicas.

47. El poder ejecutivo. Organos del poder ejecutivo. Las relaciones entre el Gobierno y el Parlamento.

48. La constitución inglesa. La Commonwealth. La constitución de los Estados Unidos de América.

49. La constitución alemana. La constitución de la URSS. La constitución suiza.

50. La constitución francesa. La constitución italiana.

51. Interpretación del constitucionalismo español. Caracteres generales. Etapas de su desarrollo.

52. Las Leyes Fundamentales del Reino. Su valor jurídico formal y eficacia normativa. Análisis del Fuero de los Españoles, Fuero del Trabajo y de la Ley de Principios Fundamentales del Movimiento Nacional.

53. La Ley Orgánica del Estado. Análisis de su contenido. Ley para la Reforma Política 1/1977, de 4 de enero.

54. La Jefatura del Estado: Sus funciones y poderes. La sucesión en la Jefatura del Estado. Consejo del Reino y Consejo de Regencia.

55. Las Cortes Españolas: Antecedentes históricos. Composición, organización y funcionamiento.

56. La organización judicial española. El Tribunal Supremo. Jurisdicciones especiales.

57. El recurso de contrafuero. Examen de la Ley de 5 de abril de 1969.

58. Las libertades públicas: Mención a las más significativas y en especial al nuevo régimen legal de los derechos de reunión y manifestación.

59. La nueva regulación del asociacionismo político en España. Normas para la constitución de asociaciones políticas. Registro de los mismos. Garantías administrativas y jurisdiccionales en la materia.

60. La organización del sindicalismo y la regulación legal de los derechos básicos de orden sindical.

61. Relación entre la Iglesia y el Estado. Referencia de los concordatos celebrados entre España y la Santa Sede, con especial consideración del de 1953. Modificaciones posteriores.

ANEXO II

I. Documentación y técnicas de investigación

1. La investigación como profesión: Obstáculos en la iniciación del trabajo científico y medios para superarlos.

2. Los trabajos científicos escritos. Estudio de la elaboración de tesis e informes.

3. Estudio de otras formas de expresión escrita: Memoria, comunicados de prensa, artículos científicos, reseñas y referencias de publicaciones.

4. Medios auxiliares para la realización del trabajo científico: Ordenación lógica, Recopilación y selección del material.

5. La redacción y el estilo en la elaboración del trabajo científico.

6. Presentación del trabajo científico: Normas generales. Citas y corrección de pruebas.

7. Las Universidades y la investigación científica.

8. La propiedad intelectual.

9. Los contratos de edición.

10. La documentación: Su definición y caracteres. Analogía y diferencias entre las funciones de bibliotecarios y documentalistas.

11. La documentación científica en España. Presente y futuro de los servicios documentarios.

12. La documentación al servicio de la investigación y la información.

13. Los organismos internacionales al servicio de la documentación. La UNESCO. Precedentes y actividades.

14. La Federación Internacional de la Documentación (F. I. D.), La International Standard Organization (I. S. O.).

15. El Instituto Nacional de Racionalización del Trabajo en España. Publicación de las normas UNE.

16. Los servicios de documentación en la Administración Pública Española. Organización y funcionamiento.

17. Los servicios documentarios en algunos países europeos: Alemania, Reino Unido, URSS.

18. Los servicios documentarios en América Latina.

19. Perspectivas de la documentación. Influencia de la informática en el desarrollo y planificación de los servicios documentarios.

20. Documentación y electrónica. Aplicación concreta en el campo del Derecho.

21. El acceso a las fuentes de documentación. Principales fuentes de documentación para la investigación jurídica.

22. Obras de consulta para juristas. Estudio detallado de las obras básicas de consulta bibliográfica.

23. La documentación al alcance del usuario. Descripción de los distintos ficheros y modelos de ficha.

24. Información y documentación. La prensa como fuente documental.

25. Legislación y jurisprudencia como fuentes de documentación. Estudio de los principales repertorios españoles.

26. Los «Thesaurus»: Reglas para su redacción. El lenguaje descriptor.

27. Los resúmenes científicos (Abstracts).

II. Biblioteconomía

28. Estado actual de la biblioteconomía en el mundo y en España.

29. Concepto y misión de las bibliotecas. La organización de bibliotecas españolas en la actualidad.

30. Construcción e instalación de bibliotecas.

31. Selección y adquisición de libros: Criterios, fuentes y métodos.

32. Las Bibliotecas Nacionales en diferentes países. La Biblioteca Nacional en España: Organización.

33. Análisis de los diferentes catálogos utilizados en la biblioteca.

34. Catalogación del material bibliográfico: Reglas generales.

35. Principales sistemas de clasificación: La clasificación decimal universal: Historia y exposición del sistema.

36. El sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington. El sistema expansivo de Cutter. El sistema Brown.

37. Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales: Publicaciones periódicas, manuscritos, incunables, etc.

38. Reproducción de documentos. El microfilm.

39. Conservación y restauración de documentos. El Servicio Nacional de Restauración de Libros y Documentos.

40. El patrimonio bibliográfico y documental. Causas de su alteración y medidas para su conservación.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA													
Fórmula de 3 ptes.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	Ministerio u organismo								Caja 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 Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		13. Estado civil 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:													
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		
II. FORMACION													
20. Títulos académicos que posee						21. Centro que los expidió			21.1 Localidad				
22. Idiomas		Traduce			Habla			Escribe			23. Otros conocimientos especiales		
		Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico			
24. Pruebas selectivas en que ha participado						24.2 Año			24.3 Ejercicios aprobados				
24.1 Denominación del cuerpo o plaza													
Reservado para codificación				20.1	20.2	20.3	21	22.1	22.2	22.3	23		
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 presté servicios						25.4 Condición			
26. Trabajo en la empresa privada													
Reservado para codificación				25.1	25.2	25.3	25.4	25.5	25.6	25.7	25.8		

IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

27. Forma en que abona los derechos de examen		Número de recibo	28. Ejercicios de meritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elija 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 superarlas, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino,

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

Firma.

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