

## 10. NOMBRAMIENTO

10.1. *Nombramiento.*

Por el Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.º, 5, del Estatuto de Personal al servicio de los Organismos Autónomos, cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

11.1. *Plazo.*

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los opositores aprobados tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos.

11.2. *Ampliación.*

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

12.1. *Recurso de carácter general contra la oposición.*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 1 de junio de 1979.—El Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones, Miguel Angel Arroyo Gómez.

## ANEXO

I. *Derecho político*

Tema 1. Derecho político. El Estado; Concepto y análisis de sus elementos. El poder como elemento del Estado. El concepto «soberanía».

Tema 2. Jefatura del Estado y Jefatura del Gobierno. Distribución territorial del poder: Estado unitario o centralista. Estado regional. Estado federal. Confederación.

Tema 3. El Estado de Derecho. El Estado liberal burgués de Derecho. El Estado social de Derecho. Las formas de Gobierno. La representación política.

Tema 4. Doctrina de la división de poderes. Principio de jerarquía de las normas.

Tema 5. La Constitución: Concepto y clases. El poder constituyente. La defensa de la Constitución. Reforma de la Constitución.

Tema 6. El poder legislativo. El poder moderador.

Tema 7. El poder ejecutivo. El poder judicial.

Tema 8. La Constitución española.

II. *Derecho administrativo*

Tema 1. El Derecho administrativo. Fuentes del Derecho administrativo. Especial consideración del reglamento administrativo. La ciencia de la Administración.

Tema 2. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado. Organos de la Administración. Competencias. Disposiciones y resoluciones administrativas. Responsabilidad del Estado.

Tema 3. La ley de Procedimiento Administrativo. Los Organos administrativos. Los interesados. Actos administrativos.

Tema 4. Procedimiento administrativo: Ordenación; instrucción; terminación; ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 5. Recursos administrativos: Clases. Recurso contencioso-administrativo. Recurso económico-administrativo.

Tema 6. Esfera de actuación de la Administración: Administración central y periférica Administración institucional, corporativa y territorial. Descentralización. Desconcentración.

Tema 7. La Administración local. El Municipio. Mancomunidades y Agrupaciones municipales. La Provincia. Comunidades autónomas.

Tema 8. La contratación administrativa. El Patrimonio del Estado.

Tema 9. Los funcionarios públicos de Organismos autónomos: Estatuto. Régimen económico. Régimen disciplinario.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas.

Tema 11. El Decreto de 10 de julio de 1975 regulador de la estructura, funcionamiento y competencias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 12. La Ley General de Educación. Sistema educativo. Organización administrativa del Ministerio de Educación.

III. *Contabilidad*

Tema 1. Contabilidad y teneduría de libros. Sistemas contables. La partida simple y la partida doble. Hechos permutativos, modificaciones y mixtos.

Tema 2. Libros de contabilidad. Libros auxiliares. Asientos contables.

Tema 3. El concepto de «Cuenta». Cuentas administrativas, diferenciales y especulativas o mixtas. Cuentas de caja. Cuentas de efectos a cobrar, a negociar y a pagar.

Tema 4. Cuentas de valores mobiliarios. Cuentas de mercaderías. Cuentas de almacén de productos.

Tema 5. Cuentas de gastos. Cuentas personales y bancarias. Cuentas de mobiliario y de inmuebles.

Tema 6. Apertura de la contabilidad. La regularización. El cierre de la contabilidad.

Tema 7. Inventarios y balances. Clases de balances.

Tema 8. Concepto de la contabilidad pública. Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago. Intervención de la contabilidad pública.

Tema 9. La Ley General Presupuestaria. Principios presupuestarios. Estructura del Presupuesto.

Tema 10. Alteraciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Transferencias.

Tema 11. El comerciante individual. Preceptos reguladores del Código de comercio.

Tema 12. Las Sociedades mercantiles. Concepto y clases.

Tema 13. La contratación mercantil. Principales tipos de contratos mercantiles.

IV. *Producción editorial y de medios audiovisuales*

Tema 1. El libro. Instituto Nacional del Libro Español. Las Empresas editoriales.

Tema 2. La propiedad intelectual. Registro y depósito legal. Contratos editoriales. El contrato de edición.

Tema 3. La investigación comercial. Estudio de mercados. Difusión y distribución de publicaciones. Sistemas de fijación de tiradas y de comercialización.

Tema 4. Las publicaciones periódicas y unitarias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 5. Proceso de la producción cinematográfica. Registro; montaje; grabación; impresión; reproducción.

Tema 6. Película virgen. Formatos. Películas de imagen y de sonido.

Tema 7. Concepto de sonido. Medida. Sistemas de sonido.

Tema 8. Cámaras tomavistas y proyectores. Accesorios.

## 14272

**RESOLUCION del Servicio de Publicaciones por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas de Auxiliares técnicos vacantes en su plantilla.**

Vacantes ocho plazas de Auxiliares técnicos en la plantilla del Organismo autónomo Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación, de conformidad con la Reglamentación General para Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y una vez cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2, d), del Estatuto del 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

## Bases de la convocatoria

1. **NORMAS GENERALES**1.1. *Número de plazas.*

Se convocan ocho plazas de Auxiliar técnico del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

1.1.1. *Características de las plazas.*

a) De orden reglamentario: Los Auxiliares técnicos, cuyas vacantes son objeto de la presente convocatoria, son funcionarios de carrera del Organismo autónomo Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación, y se rigen por las normas previstas en el vigente Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio.

b) De orden retributivo: Las plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias y demás remuneraciones que les puedan corresponder conforme establece el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo, por el que se regula el régimen retributivo del personal al servicio de los Organismos autónomos, y demás disposiciones complementarias.

c) Incompatibilidades: Las personas que, en su caso, 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, de 23 de julio, y no podrán simultanear el desempeño de dicha plaza con cualquier otra de la Administración central, autónoma del Estado o local.

1.2. *Sistema selectivo.*

La selección de los candidatos se realizará mediante el sistema de oposición libre.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

- a) Ser español.
  - b) Tener cumplidos dieciocho años en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  - c) Estar en posesión de cualquiera de los títulos de Bachillerato Elemental, Graduado Escolar o de Formación Profesional de primer grado.
- Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato, de acuerdo con lo previsto en la Orden del Ministerio de Educación de 28 de noviembre de 1975.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
  - f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

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

## 3. SOLICITUDES

3.1. *Forma.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de solicitud normalizado para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Civil del Estado y en los Organismos autónomos, aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de febrero de 1978).

Los modelos normalizados de dichas solicitudes pueden obtenerse en los Gobiernos Civiles de cada provincia o en el Registro General del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

3.2. *Organo a quien se dirige.*

Las solicitudes, debidamente reintegradas, se dirigirán al ilustrísimo señor Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

3.3. *Plazo de presentación.*

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

3.4. *Lugar de presentación.*

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación (Ciudad Universitaria, Madrid-3) o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

3.5. *Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.*

Los derechos de examen serán de 250 pesetas.

3.6. *Forma de efectuar el importe.*

El importe de dichos derechos se hará efectivo en la Habilitación Pagaduría del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación o bien por giro postal o telegráfico, dirigido a la mencionada Habilitación, haciéndose constar, en este caso en la solicitud la fecha, número y lugar en que se realizó la imposición.

3.7. *Defecto 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, apercibiéndolo que si no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámites.

## 4. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. *Lista provisional.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pú-

blica en el «Boletín Oficial del Estado», y en la que se hará constar el nombre y apellidos de los opositores, así como el número de su documento nacional de identidad.

4.2. *Errores en las solicitudes.*

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

4.3. *Reclamaciones contra la lista provisional.*

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

4.4. *Lista definitiva.*

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva, y en la que se hará constar el nombre y apellidos de los opositores y el número de su documento nacional de identidad.

4.5. *Recursos contra la lista definitiva.*

Contra la resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. *Tribunal calificador.*

Para la calificación de estas pruebas selectivas este Organismo designará el Tribunal calificador, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» junto con la lista definitiva de opositores admitidos y excluidos.

5.2. *Composición del Tribunal.*

El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: Ilustrísimo señor Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación o persona en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Dirección General de la Función Pública, un representante de la Dirección General de Personal del Departamento, un representante de la Secretaría General Técnica y un funcionario de carrera de la Escala Administrativa del Organismo o del Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado con destino en el Organismo o en la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación, que actuará como Secretario.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares. La Secretaría del Tribunal funcionará en el Servicio de Publicaciones del Departamento (Ciudad Universitaria, Madrid-3).

5.3. *Abstención.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4. *Recusación.*

Los opositores podrán recurrar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5. *Constitución del Tribunal.*

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

6.1. *Ejercicios de la oposición.*

Primer ejercicio: Demostración de carácter práctico de los conocimientos necesarios para el manejo de un ordenador durante un máximo de tiempo de diez minutos.

Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito durante un máximo de dos horas de cinco temas, extraídos al azar, uno de cada una de las partes I, II y IV que componen el programa, y dos de la parte III.

Tercer ejercicio: Ejercicio práctico sobre técnicas de producción editorial o identificación y descripción de elementos de la producción de medios audiovisuales, durante un máximo de quince minutos.

### 6.2. Comienzo.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo séptimo del Decreto de 27 de junio de 1968, no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la presente convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

### 6.3. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identificación.

### 6.4. Orden de actuación de los opositores.

El orden de actuación de los opositores se efectuará mediante sorteo público, cuya fecha y lugar de celebración se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». El resultado del sorteo será publicado igualmente en el «Boletín Oficial del Estado», simultáneamente con la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas, a que se refiere la base 6.6 de la presente convocatoria.

### 6.5. Llamamiento.

Los opositores serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición los que no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

### 6.6. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que comenzarán las pruebas selectivas, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado», con quince días, al menos, de antelación.

### 6.7. Anuncios sucesivos.

El anuncio para la celebración de los ejercicios sucesivos se hará público por el Tribunal en el tablón de anuncios del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación, Ciudad Universitaria, Madrid-3, con veinticuatro horas, al menos de antelación.

### 6.8. Exclusión de opositores durante la fase de selección.

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

### 6.9. Calificación de los ejercicios de la oposición.

Cada uno de los ejercicios eliminatorios se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos opositores que obtengan en cada ejercicio calificación inferior a cinco puntos. La puntuación se hará pública al término de cada ejercicio.

## 7. CALIFICACION FINAL

Se procederá a sumar el total de las puntuaciones de los ejercicios de la oposición y se considerarán aprobadas las personas que obtengan las más altas calificaciones, no pudiendo superar el número de aprobados al número de plazas convocadas.

## 8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal publicará relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

### 8.2. Propuesta de aprobados.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al ilustrísimo señor Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación para que éste elabore propuesta de nombramiento.

### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

Juntamente con la relación de aprobados remitirá a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

## 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

### 9.1. Documentos.

Los opositores aprobados presentarán en este Organismo los documentos que a continuación se expresan:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

d) Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de otras Corporaciones públicas, por disposición gubernativa ni fallo del Tribunal de Honor.

e) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

Los documentos a que se refieren los apartados c) y e) deberán estar expedidos dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

### 9.2. Plazo.

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

En defecto de los documentos concretos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar con cualquier medio de prueba admitida en Derecho.

### 9.3. Excepciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación y cuantas circunstancias costeen en su hoja de servicios.

### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen su documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en la base 3. En este caso, el Tribunal adicionalmente su propuesta, incluyendo al opositor u opositores que habiendo superado los ejercicios según el orden de calificación obtenida tuviesen cabida en el número de plazas convocadas.

## 10. NOMBRAMIENTO

### 10.1. Nombramiento.

Por el Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones se extenderán los correspondientes nombramientos de funcionarios de carrera a favor de los interesados, los cuales habrán de ser aprobados mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos autónomos, cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. TOMA DE POSESION

### 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con los requisitos del artículo 15 del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos autónomos.

### 11.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

### 12.1. Recurso de carácter general contra la oposición.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 1 de junio de 1979.—El Presidente del Consejo de Administración del Servicio de Publicaciones, Miguel Angel Arroyo Gómez.

## ANEXO

### I. Derecho político y administrativo

Tema 1. Derecho político. Jefatura del Estado y Jefatura del Gobierno. Doctrina de la división de poderes. Principio de jerarquía de las normas. La Constitución española.

Tema 2. Concepto del Derecho administrativo. Administración central y periférica. Administración local. Administración institucional. Administración consultiva.

Tema 3. La Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado. La Ley de Procedimiento Administrativo. Organos administrativos. Los interesados. Actos administrativos. Procedimiento. Los recursos administrativos.

Tema 4. La contratación administrativa. El Patrimonio del Estado.

Tema 5. Los funcionarios públicos de Organismos autónomos: Estatuto. Régimen económico. Régimen disciplinario.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas.

Tema 7. El Decreto de 10 de julio de 1975 regulador de la estructura, funcionamiento y competencias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 8. La Ley General de Educación. Sistema educativo. Organización administrativa del Ministerio de Educación.

## II. Contabilidad

Tema 1. Contabilidad y teneduría de libros. Partida simple y partida doble. Libros de contabilidad. Clases y estructura.

Tema 2. Asientos contables. Apertura de la contabilidad. La regularización. El cierre de la contabilidad.

Tema 3. Inventarios y balances. Clases de balances.

Tema 4. Concepto de contabilidad pública. Mandamientos de ingreso y mandamientos de pago. Intervención de la contabilidad pública.

Tema 5. La Ley General Presupuestaria. Principios presupuestarios. Estructura del Presupuesto.

Tema 6. Alteraciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Transferencias.

Tema 7. El comerciante individual. Las Sociedades mercantiles. Concepto y clases. Contratación mercantil.

## III. Producción editorial y de medios audiovisuales

Tema 1. El libro. Instituto Nacional del Libro Español. Las empresas editoriales.

Tema 2. La propiedad intelectual. Registro y depósito legal.

Tema 3. Contratos editoriales. El contrato de edición.

Tema 4. La investigación comercial. Estudio de mercados. Difusión y distribución de publicaciones. Sistemas de fijación de tiradas y de comercialización.

Tema 5. Las publicaciones periódicas y unitarias del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación.

Tema 6. Proceso de la producción cinematográfica. Etapas. El elemento humano. Factores de una producción cinematográfica.

Tema 7. Proceso de la producción discográfica. Registro. Montaje. Grabación. Galvanoplastia. Impresión. Reproducción.

Tema 8. Obtención de copias en cinematografía y grabación. Contratipo. Intermediado. Positivadoras continuas. Positivadoras ópticas.

Tema 9. Película virgen. Blanco y negro y color. Formatos. Tipos de película de imagen. Películas de sonido. Almacenamiento y cuidados.

Tema 10. Concepto de sonido. Medidas. Reverberación y eco.

Tema 11. Sistemas de sonido. Magnético, mecánico y óptico. Micrófonos.

Tema 12. La cámara tomavistas. Tipos de cámaras. Elementos fundamentales de la cámara. Accesorios.

Tema 13. El proyector. Tipos de proyector. Elementos fundamentales del proyector. Accesorios.

## IV. Informática

Tema 1. La información, la informática y la Administración.

Tema 2. La racionalización. La mecanización. Elementos a racionalizar: Documentos y canales de los documentos.

Tema 3. El ordenador: Esquema general de un ordenador. Modelo general de un ordenador.

Tema 4. La computadora: Aspecto físico de una computadora. Forma de presentación de una computadora. El programa necesario para una computadora.

Tema 5. La estructura general de una computadora. Elementos auxiliares y periféricos. Lector y perforador de cinta. Lector y perforador de tarjeta. Las unidades de disco. La ficha magnética. La consola en la estructura de la computadora.

Tema 6. La programación: Lógica de la programación. El programa como lenguaje. Ciclos. Subrutinas. Optimización de programas. Decisiones.

Tema 7. Datos: Proceso de datos. Automatización del proceso de datos. Los trabajos y las operaciones del proceso de datos. Trabajos típicos del proceso de datos.

Tema 8. Forma de presentación de los datos. Organización de datos. Datos y clases de caracteres. Clases de datos. Registro y archivos. Registros y campos.

Tema 9. Los diagramas y el proceso de programación. El organigrama.

Tema 10. Documentos que se utilizan en los procesos: Documentos de recogida de datos. Documentos elaborados. Elementos necesarios para la ejecución de un programa.

Tema 11. La memoria. Los «Bits» y la memoria. Direcciones y palabras de memoria. Posiciones de memoria. Códigos para simplificación de datos. Palabras de datos y palabras de instrucciones. Códigos de operación. El plano de memoria.

Tema 12. Sistemas de numeración. El sistema binario. La suma en el sistema binario. El sistema decimal codificado en el binario.

Tema 13. La perforadora: Representación y registro de datos en tarjetas. Perforación y lectura de tarjetas. La cinta perforadora. Comparación entre tarjeta y cinta. Grabación y lectura de señales magnéticas.

# MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

14273

*RESOLUCION de la Universidad Politécnica de Madrid por la que se convocan pruebas selectivas, en turno libre, para provisión de plazas vacantes de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos del Organismo.*

Vacantes 12 plazas de la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la plantilla de esta Universidad, este Rectorado ha resuelto proveerlas de acuerdo con la Reglamentación General para el Ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, una vez 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, según las siguientes

## Bases de la convocatoria

### 1. NORMAS GENERALES

#### 1.1. Número de plazas.

Se convocan 12 plazas en la Escala de Auxiliares de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Politécnica de Madrid, para la localidad de Madrid.

#### 1.1.1. Características de las plazas:

a) Las plazas objeto de esta convocatoria están sujetas a lo señalado en el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos y las normas que lo desarrollan, y los emolumentos a percibir serán los que se fijen de acuerdo con el Decreto 157/1973, de 1 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 10), y con el Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 19), que regula el régimen económico del personal al servicio de los Organismos autónomos, y demás disposiciones complementarias.

b) Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el Decreto 2043/1971, citado, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza con cualquier otra de la Administración centralizada y local o autónoma del Estado.

#### 1.2. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que se regirá por las normas de la Reglamentación General y por las que determina esta convocatoria.

### 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Haber cumplido dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran equivalentes al título de Bachiller Superior, de acuerdo con el dictamen emitido por el Consejo Nacional de Educación, de fecha 27 de enero de 1974, y la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 26 de noviembre de 1975, los títulos de Bachiller Laboral Superior, Bachiller Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado, tener aprobados todos los cursos de Bachillerato con sujeción a planes extinguidos, así como seis cursos de Humanidades con dos de Filosofía de la carrera eclesiástica, y los de Maestros de Primera Enseñanza, Aparejadores, Peritos, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Graduado Social con título de Bachiller Elemental o cuatro cursos de Bachillerato.

d) No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

2.2. Los requisitos anteriores deberán ser cumplidos hasta el último día del plazo en que finalice la presentación de solicitudes.