

Número	apellidos y nombre
76	Istúriz Aguinaga, don Francisco Javier de.
77	Jurado Ortiz, don Francisco.
78	Lanza Iturbe, don Manuel.
79	Lázaro Cantos, don Manuel.
80	López-Fando Raynaud, don Jaime.
81	López Fernández, don José María.
82	López Carafi, don Juan María.
83	López Miguel, don Manuel.
84	López-Barranco Rodríguez, don Fernando.
85	Lórenz Gil, don José Luis.
86	Lozano y Pérez, don Fernando.
87	Llopis Colubi, don José Manuel.
88	Marín Tronch, don Constantino.
89	Mariñas Otero, don Francisco.
90	Martí y Martín, don José.
91	Martín-Peña Manrique, don Carlos.
92	Martínez Sánchez, don Ignacio.
93	Martínez Valencia, don Angel.
94	Masa Godoy, don José Tomás de Villanueva.
95	Masset Riera, don Benjamin.
96	Mateo y Merino, don Juan José.
97	Moreno Torres, don Fernando.
98	Múgica Yanguas, don José Luis.
99	Mulas García, don Alejandro.
100	Murciano y Ramón, don Manuel.
101	Nake Visado, don José W.
102	Navarro Crespo, don Carlos.
103	Navarro López, don Carlos.
104	Nicolás García, don Mariano.
105	Olabe Alvarez, don José Santiago.
106	Oria de Rueda y Fontán, don Fernando María.
107	Orozco y Martínez de Cestafé, don Juan Antonio.
108	Ortega Gómez, don Angel Pedro.
109	Ortega Pérez, don Feliciano.
110	Ortín Pérez, don José.
111	Ortiz Grau, don Juan.
112	Pardo Martínez, don Armando Luis.
113	Pascual Merino, don Jaime.
114	Pascual Zuazagoitia, don Jesús Zollo.
115	Pedron Zaragoza, don Silvestre.
116	Pematin Diez, don Julián.
117	Peralta y de Sosa, don Manuel.
118	Pérez Alcorta, doña María Josefa.
119	Pérez Coscujuela, don Jesús.
120	Pérez Fustegueras, don Aurelio.
121	Pérez-Piñero Martínez, don José Antonio.
122	Prado Martínez, don Rodolfo.
123	Rangel López, don Ramón.
124	Reig Martín, don Juan.
125	Rein-Loring Arraiza, don Fernando.
126	Río y del Río, don Alberto del.
127	Ristori Rengifo, don Manuel.
128	Rivas Castells, don Juan Manuel.
129	Rodríguez Cortés, don Enrique.
130	Rodríguez Corral, don Carlos.
131	Rojas Gómez, don Enrique.
132	Ruis Butrón, don Angel María.
133	Ruiz Córdoba, don Julián.
134	Sadaba Sanfrutos, don Carlos.
135	Samper Reig, don Lamberto.
136	Sánchez Alonso, don Manuel.
137	Sánchez Calero, don Juan.
138	Santiago Docanto, don José.
139	Santiago López, don Antonio de.
140	Seoane Castaño, don Fernando.
141	Serrano y Cos-Cayón, don Plácido.
142	Silvestre Pérez, don Manuel.
143	Solaesa Guarró, don Enrique.
144	Soler Fonrodona, don Francisco de P.
145	Sueiro Rodríguez, don Camilo.
146	Tavera Benito, don Emilio.
147	Teijeiro Alvarez, don Manuel.
148	Terrades Batale, don Juan.
149	Torroba Ochoa, don Rafael.
150	Trashorras Ferreiro, don Juan José.
151	Valero Abad, don Elias.
152	Valiente García, don Mariano.
153	Vázquez-Guindín Teijeiro, don Manuel.
154	Vega Merino, don Juan Ignacio.
155	Vega Parrondo, don Manuel.
156	Yáñez Castro, don Alfonso.

Número	apellidos y nombre
157	Yáñez Juárez, don Ramón.
158	Ybarrá e Izaguirre, don José María.
159	Ybot Casero, don Antonio.

Segundo.—Quedan excluidos por no reunir los requisitos establecidos en la Orden de convocatoria:

- D. José Antonio Carreño Riera.
- D. Luis Juega González de Lema.
- D. Héctor Emilio Morán Quintanilla.

Los interesados podrán impugnar su exclusión mediante recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de convocatoria, en relación con los artículos séptimo y tercero del Decreto de 10 de mayo de 1957.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectós.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 26 de marzo de 1962.—El Subsecretario, Cristóbal Gracia.

Ilmo. Sr. Oficial Mayor de este Ministerio.

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

*RESOLUCION de la Subsecretaria relacionando las solicitudes presentadas para concursar a la plaza de Agregado Agrónomo a la Embajada de España en París, y fijando día y hora para la prueba de aptitud en el idioma francés que los concursantes han de realizar.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para, mediante concurso, cubrir la vacante de Ingeniero Jefe de la Oficina Agronómica afecta a la Embajada de España en París, y por haber probado su aptitud legal para tomar parte en el mismo, han sido admitidos los Ingenieros Agrónomos siguientes:

- D. Alvaro de Ansorena y Sáenz de Jubera.
- D. Pedro Baudín Sánchez.
- D. José Antonio Cavestany Pardo Valcarce.
- D. Ignacio Guereñu Nava.
- D. José Luis Martínez de Velasco y Villegas.
- D. Jorge Pastor Soler.

Las pruebas para justificar el conocimiento del idioma francés se realizarán el día 25 de abril corriente, a las diez de la mañana, en los locales de este Ministerio.

Madrid, 3 de abril de 1962.—El Subsecretario, Santiago Pardo Canalís.

*RESOLUCION del Servicio de Concentración Parcelaria por la que se convoca concurso-oposición para proveer plazas de Auxiliares administrativos en este Servicio.*

Vacantes en el Servicio de Concentración Parcelaria determinado número de plazas de Auxiliares administrativos, la Dirección del Servicio, en virtud de las facultades que le están atribuidas por Decreto de 9 de diciembre de 1955 y Orden ministerial de 11 de febrero de 1956, ha dispuesto convocar el presente concurso-oposición con sujeción a las normas establecidas en el Decreto de 10 de mayo de 1957, para cubrir dichas plazas en las siguientes condiciones:

1.ª Se convoca concurso-oposición para proveer 17 plazas de Auxiliares administrativos, más las vacantes que se produzcan hasta la fecha de terminación de este concurso-oposición, con destino y residencia en las Delegaciones provinciales, dotadas con un sueldo de 9.600 pesetas anuales más las gratificaciones y pagas extraordinarias que figuran en los presupuestos del Servicio.

2.ª Podrán tomar parte en dicho concurso los españoles de uno y otro sexo que habiendo cumplido los veinte años de edad

antes de la terminación del plazo concedido para la presentación de instancias, y teniendo menos de cuarenta y cinco en la misma fecha, tengan cumplido el servicio militar o Servicio Social, en su caso, en el momento de la presentación de los documentos exigidos en la base octava de la presente convocatoria y carezcan de antecedentes penales.

3.ª Las instancias, según el modelo adjunto y dirigidas al ilustrísimo señor Director del Servicio de Concentración Parcelaria, podrán enviarse o presentarse en el Registro de las oficinas centrales de dicho Servicio (Alcalá, núm. 54, 3.º) durante las horas de oficina y en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria, consignándose en ellas nombre y apellidos del solicitante, edad, pueblo de su naturaleza, domicilio actual, grupo en que haya de ser incluido con arreglo a la Ley de 17 de julio de 1947 y manifestando expresa y detalladamente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, acompañándose a dichas instancias recibo justificativo de haber entregado en la Caja del Servicio de Concentración Parcelaria la cantidad de 100 pesetas en concepto de derechos de examen, así como dos fotografías tamaño carnet y cuantos documentos o trabajos que a juicio del concursante estime pertinente para acreditar mayores méritos.

4.ª Expirado el plazo para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto de 10 de mayo de 1957, la lista de los aspirantes admitidos y de los excluidos. Los aspirantes no admitidos que consideren infundada su exclusión podrán recurrir ante este Organismo en un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta lista en el «Boletín Oficial del Estado».

5.ª Resueltos los recursos presentados, se designará por el Director del Servicio de Concentración Parcelaria el Tribunal que juzgará este concurso-oposición, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 69 de la Orden ministerial de 11 de febrero de 1956 y 8.º del Decreto de 10 de mayo de 1957 publicándose su composición en el «Boletín Oficial del Estado». Al mismo tiempo se hará pública la fecha de iniciación de las pruebas, que no será inferior a los tres meses desde la fecha de la presente convocatoria.

6.ª El concurso-oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera. Reconocimiento médico, en el que serán eliminados los opositores que padezcan enfermedad infectocontagiosa o defecto físico que impida el ejercicio de los trabajos que deban desarrollar en relación con el desempeño de su cometido.

Segunda. a) Ejercicio de caligrafía, en el que será imprescindible la utilización de letra redondilla, copiándose el texto señalado por el Tribunal.

b) Ejercicio de ortografía, que consistirá en escribir al dictado el párrafo o párrafos que el Tribunal acuerde para apreciar el aspecto caligráfico y la capacidad de escribir correctamente, aplicando los conocimientos gramaticales precisos.

Tercera. a) Ejercicio de mecanografía, que consistirá en copiar a máquina, durante quince minutos, el texto que se entregue a los opositores, con una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, teniéndose en cuenta la velocidad sobre el mínimo marcado, limpieza, exactitud y perfección de lo copiado.

b) Confección mecanográfica de un cuadro estadístico que se juzgará por la proporción de líneas y columnas, márgenes, epígrafes y esmero en la ejecución, con una duración máxima de sesenta minutos.

Cuarta. a) Ejercicio de matemáticas, que consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de una hora, uno de los temas sobre esta materia que el Tribunal acuerde del programa que ha de regir para este concurso-oposición.

b) Resolución, durante el plazo máximo de dos horas, de problemas relacionados con los temas exigidos, que servirán para demostrar conocimiento de las siguientes operaciones fundamentales: Quebrados, regla de tres simple y compuesta, repartimientos proporcionales, sistema antiguo de pesas y medidas, sistema métrico decimal y regla de interés simple. Estos problemas serán calificados teniendo en cuenta la exactitud del cálculo, el procedimiento y la presentación.

Quinta. Ejercicio de contabilidad, consistente en contestar por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el Tribunal del programa previsto sobre esta materia.

Sexta. Ejercicio práctico sobre teneduría de libros, con una duración máxima de dos horas.

Séptima. Ejercicio de nociones administrativas, que consistirá en la exposición oral o escrita, en el tiempo máximo de una hora, de dos temas elegidos por el Tribunal de los figurados en el programa sobre esta materia.

7.ª Los ejercicios podrán ser eliminatorios o no, según criterio del Tribunal, quien asimismo podrá variar el orden arriba indicado para las pruebas.

Las calificaciones de cada ejercicio, exceptuándose la primera prueba, serán puntuadas entre cero y diez para cada una y si éstas fueran eliminatorias, serán publicadas en el tablón de anuncios, mediante relación en la que figuren los aprobados en cada ejercicio. La calificación se hará obteniendo el promedio de las calificaciones logradas por los opositores en cada ejercicio, y los candidatos que no alcanzaran la mitad del máximo que puede otorgarse serán eliminados.

8.ª Los opositores o concursantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Dirección del Servicio, dentro del plazo de treinta días a partir de la propuesta de nombramientos, para acreditar las condiciones exigidas, los siguientes documentos:

a) Certificación del acta de nacimiento, debidamente legalizada cuando esté expedida fuera del territorio de la Audiencia de Madrid.

b) Certificación negativa de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes.

c) Declaración jurada de no haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado por expediente o Tribunal de Honor, por virtud de la Ley de Depuración de 10 de febrero de 1939.

d) Certificación de buena conducta expedida por la Alcaldía, Comisaría de Policía o por la Comandancia de la Guardia Civil.

e) Documento acreditativo de haber cumplido el servicio militar o el Servicio Social, o estar exento de cumplirlo.

f) Dos fotografías tamaño carnet.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten los documentos anteriormente citados, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad de lo declarado en la instancia referida en el apartado tercero de la presente convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

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 certificado del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.ª Los opositores aprobados tendrán, desde el día que tomen posesión de su cargo y destino, los derechos y deberes que les correspondan con arreglo a la Orden del Ministerio de Agricultura de 11 de febrero de 1956, por la que se dictan normas de organización y régimen interior del Servicio de Concentración Parcelaria.

10. Cualquier duda que surja en la interpretación de las presentes normas será resuelta por la Dirección del Servicio de Concentración Parcelaria, de acuerdo con la legislación vigente.

11. La firma de la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición supone por parte del interesado la conformidad con las condiciones de la presente convocatoria.

Madrid, 7 de marzo de 1962.—El Director, Ramón Beneyto.

MODELO DE INSTANCIA

Ilmo. Sr.:

Don ..... (1), de ..... años de edad, natural de ..... provincia de ....., y con domicilio actual en ....., calle de ....., número ....., a V. I., con el debido respeto, tiene el honor de.

EXPONER: Que visto el anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número ....., de fecha ..... convocando concurso-oposición para proveer plazas de Auxiliares administrativos vacantes en la plantilla de personal de ese Servicio de Concentración Parcelaria, y reuniendo el que suscribe todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado segundo de la convocatoria de referencia, es causa por la que encarecidamente

SUPLICA a V. I. tenga a bien acordar su admisión para poder tomar parte en el expresado concurso-oposición, significándole que con arreglo a la Ley de 17 de julio de 1947, se encuentra incluido en el grupo ..... (2).

Es gracia que espera alcanzar de la reconocida bondad de V. I., cuya vida guarde Dios muchos años.

....., a ..... de ..... de 1962.

Ilmo. Sr. Director del Servicio de Concentración Parcelaria.—Alcalá, número 54, Madrid.

(1) Indíquese nombre y dos apellidos.

(2) Exprésese grupo en el que se considera incluido, entre los de Caballeros mutilados, ex combatientes, ex cautivos, huérfanos de guerra o grupo libre.

**PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LAS OPOSICIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE CONCENTRACION PARCELARIA**

*Nociones de Aritmética*

Tema 1. Concepto de la unidad, del número y de la cantidad.—Concepto de las matemáticas.—Numeración: sus clases.

Tema 2. Adición.—Definiciones generales.—Pruebas usuales de la adición.—Usos de la adición.—Reglas generales de la adición.—Propiedades de la adición.

Multiplicación.—Definiciones generales.—Reglas generales de multiplicación.—Casos particulares de la multiplicación.—Pruebas usuales de la multiplicación.—Propiedades de la multiplicación.

Tema 3. Sustracción.—Definiciones generales.—Regla general de la sustracción.—Combinaciones de sumas y restas.—Pruebas de la sustracción.—Usos de la sustracción.—Propiedades de la sustracción.

División.—Definiciones generales.—Reglas generales de la división.—Pruebas de la división.—Usos de la división.—Propiedades de la división.

Tema 4. Divisibilidad.—Sus caracteres.—Números primos.—Descomposición de un número en sus factores primos.—Máximo común divisor.—Mínimo común múltiplo.

Tema 5. Fracciones ordinarias.—Definiciones generales.—Simplificación de quebrados.—Reducción de mixtos y quebrados compuestos a fracciones ordinarias.—Reducción de quebrados a un común denominador.—Disposición práctica para el cálculo del denominador común; casos particulares para su cálculo.—Comparación de quebrados.

Tema 6. Adición y sustracción de fracciones ordinarias.—Ejemplos.—Multiplicación de fracciones ordinarias.—Ejemplos.

Tema 7. Fracciones decimales.—Definiciones generales.—Adición y sustracción de decimales.—Multiplicación de decimales.—División de decimales.—Conversión de fracciones ordinarias a decimales y viceversa.

Tema 8. Números concretos.—Conversión de un número incomplejo en otro equivalente de orden inferior.—Conversión de un número incomplejo en otro de orden superior.—Conversión de un número complejo en incomplejo de un orden determinado.—Conversión de números incomplejos en complejos.

Tema 9. Adición, sustracción, multiplicación y división de números complejos.—Relaciones entre las unidades del sistema antiguo de pesas y medidas y las del sistema nuevo métrico decimal.—Reducción de unidades del sistema antiguo de pesas y medidas a unidades métricas, y al contrario.

Tema 10. Regla del tanto por ciento.—Regla de tres simple.—Regla de tres compuesta.—Exposición y procedimiento general de su resolución.—Repartos proporcionales.—División de un número en partes directamente proporcionales a otros dados.—División de un número en partes inversamente proporcionales a otros dados.

Tema 11. Interés simple.—Definiciones generales.—El tiempo expresado en años, meses, en semanas y en días.—Método de los divisores fijos.—Propiedades de los divisores.—Método de las partes alícuotas.—Aplicaciones numéricas de los dos métodos.

*Nociones de Contabilidad*

Tema 1. Concepto de la contabilidad.—Su importancia y divisiones.—Teneduría de libros.—Sistemas y métodos de contabilización.

Tema 2. Partida doble.—Sus ventajas.—Principios fundamentales.—Teoría sobre la personificación de las cuentas.—Clasificación general de las mismas.

Tema 3. Libros de Contabilidad y sus clases.—Disposiciones del Código de Comercio sobre los mismos.—Libro de Inventarios y Balances.—Rayado.—Epoca en que debe hacerse el inventario.—Forma de redactarlo.

Tema 4. Libro Diario; objeto y descripción.—Asientos y sus clasificaciones.—Comprobación de este libro.—Cuestiones prácticas relacionadas con la teneduría del Diario.

Tema 5. Libro Mayor; objeto y descripción.—Forma de pasar a este libro las operaciones contenidas en el Diario.—Pase de un folio a otro.

Tema 6. Libros auxiliares; su necesidad y función.—Modelación.—División.—Auxiliares de Caja; de cuentas corrientes con los Bancos; de deudores; de acreedores; de almacén; de gastos generales; de ejecución de obras.—Otros libros auxiliares.—Sus enlaces con las cuentas del Mayor.—Registro de vencimientos.

Tema 7. Corrección de errores.—Legalidad de las anotaciones.—Clasificación de los errores que puedan cometerse.—Diario; inexactitud en el anotado de las cuentas y conceptos; alteración de cantidades; inversión en el orden de los conceptos, cantidades o cuentas; omisiones, repeticiones y errores de cálculo; páginas en blanco.—Mayor; inexactitud; alteraciones de cantidades; inversiones, omisiones y errores por medio del complemento aritmético.—Aplicaciones del complemento.

Tema 8. Cuenta de capital.—Su división.—Formación de la cuenta de capital.—Cargos abonos y saldos.—Cuenta de reservas.

Tema 9. Cuentas de relación; su división.—Deudores.—Acreedores.—Individuales.—Colectivas.—Cuentas corrientes varias.

Tema 10. Cuentas de valores.—División.—Cuentas de valores inmovilizados.—Amortización contable.—Sistemas de amortización.—Cuantía de la amortización.—Epoca en que debe practicarse la amortización.—Contabilización de las amortizaciones.—Forma de saldar la cuenta de amortizaciones.

Tema 11. Cuentas de inmuebles.—Maquinaria.—Útiles y herramientas.—Muebles y enseres.—Material de transporte.—Gastos de instalación.—Semovientes.—Su división, funcionamiento y amortización.

Tema 12. Cuentas de valores de cambio.—Cuenta de Mercaderías.—Procedimientos para llevarla.—Motivos de cargo y abono.—Significación del saldo y su regularización.

Tema 13. Cuenta de efectos.—Método de los valores nominales y efectivos.—Cuenta de valores mobiliarios.—Su regularización.

Tema 14. Cuentas de orden; su concepto y división.—Cuentas de depósito y fianzas.—Cuentas de resultado; su concepto y división.—Cuentas de gastos generales; de interés y descuentos; de gastos de viaje; de sueldos.—Funcionamiento y regularización.—Cuenta de pérdidas y ganancias.—Significación de su saldo y regularización.

Tema 15. Apertura de libros.—Cierre y reapertura.—Diversos sistemas.—Balance de comprobación y balance de sumas y saldos.

*Nociones administrativas*

Tema 1. Estructura del Estado español.—Organos políticos fundamentales: sus funciones.—Leyes fundamentales: Principios del Movimiento Nacional.

Tema 2. Administración del Estado.—Sus órganos fundamentales.—Ministerio de Agricultura.—Su organización y funciones.—Procedimiento administrativo del Ministerio de Agricultura.

Tema 3. El minifundio y el parcelamiento.—Concepto e inconvenientes.—La concentración parcelaria.—Ideas generales.—Fines de la concentración parcelaria.—Procedimientos para llevar a cabo la concentración parcelaria.

Tema 4. Organos funcionales y ejecutivos de la concentración parcelaria.—Comisión central.—Servicio de Concentración Parcelaria.—Comisión local.—Subcomisión de trabajo.—Comisión técnica.

Tema 5. Trámites del procedimiento ordinario de concentración parcelaria.—Iniciación.—Decreto.—Bases.—Unidades mínimas de cultivo.—Anteproyecto.—Proyecto.—Acta de reorganización de la propiedad.—Entrega de títulos provisionales.—Fin del trámite.

Tema 6. El Servicio de Concentración Parcelaria.—Disposiciones que lo regulan.—Funciones y fines.—Personalidad.—Organización general.

Tema 7. El Director del Servicio.—Secretaría técnica.—Asesoría jurídica.—Secciones; Misión de cada una de ellas.—Departamentos y Delegaciones.

Tema 8. Personal del Servicio: Sus clases.—Jerarquía: derechos y deberes específicos.—Deberes generales del personal

Tema 9. Clases de empleados.—Nombramientos de los mismos.—Ingresos y situación administrativa.—Cesces y traslados.—Residencia.—Asistencia y puntualidad.—Licencias y vacaciones.—Excedencias.—Disposiciones disciplinarias.

Tema 10. Organización de oficina.—Principios fundamentales.—Material; sus clases y ventajas de su empleo.—Estadísticas de consumo de material: su periodicidad y objeto.

Tema 11. Sistema de Registro y Archivo usado en el Servicio de Concentración Parcelaria.—Registro de documentos; libros de Registro.—Partes de Registro.—Transferencia de documentos y vigilancia de los mismos.—Archivo de documentos, sistema vertical adoptado en el Servicio de Concentración Parcelaria.—Su índice de archivo e índice de carpetas.

Tema 12. Objeto de los impuestos.—Contribución rústica: su fundamento.—Sumaria idea de los impuestos más importantes actualmente establecidos en España.

*CORRECCION de erratas de la Resolución del Servicio de Concentración Parcelaria por la que se convoca concurso-oposición para proveer plazas de Oficiales segundos en este Servicio*

Habiéndose padecido error en la inserción de la citada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 7 de abril de 1962 y en la que indebidamente fué omitido el modelo de instancia anexo a la misma, se publica a continuación el referido modelo.