

*ORDEN de 4 de abril de 1966 por la que se nombra Subdirector general de Promoción Comercial a don Alvaro Fernández Suárez, Técnico Comercial del Estado*

Ilmo. Sr.: A propuesta del ilustrísimo señor Director general de Comercio Interior y de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado y el Decreto número 626/1966, de 17 de marzo, este Ministerio ha tenido a bien nombrar Sub-

director general de Promoción Comercial a don Alvaro Fernández Suárez, Técnico Comercial del Estado.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos  
Dios guarde a V. I. muchos años  
Madrid, 4 de abril de 1966

GARCIA-MONCO

Ilmo. Sr. Subsecretario de Comercio.

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

*RESOLUCION por la que se publica relación de aspirantes admitidos al concurso convocado para la provisión de una plaza de Subdirector del Boletín Oficial del Estado.*

En relación a la convocatoria publicada en la «Gaceta» correspondiente al día 1 de febrero de 1966, para la provisión por concurso de méritos de una plaza de Subdirector en la Escala directiva del Boletín Oficial del Estado, y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 7 del vigente Reglamento de Oposiciones y Concursos de 10 de mayo de 1957, se hace pública la siguiente lista de aspirantes admitidos:

Don José Antonio Escalante Sánchez.  
Don Tomás Nicas Jodar.  
Don Angel Regidor Sendín.  
Don Herminio Sánchez Sánchez.

Madrid, 14 de abril de 1966.—El Presidente del Consejo Rector, José María Hernández Sampelayo.

### MINISTERIO DE LA GOBERNACION

*RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación por la que se dan normas para el desarrollo de las oposiciones a ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos.*

De conformidad con la Orden ministerial de 22 de febrero del año actual, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 3 de marzo de año actual, y en uso de las facultades que la misma me confiere, he dispuesto que las oposiciones para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos a que dicha Orden se contrae se ajusten a las siguientes normas:

#### REQUISITOS

1.ª Podrán concurrir a estas oposiciones los españoles de uno y otro sexo que reúnan los requisitos siguientes:

A) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de treinta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Este límite se amplía hasta cuarenta años en los siguientes casos: a), para quienes pertenezcan a alguno de los Cuerpos de Correos, sea cualquiera la situación administrativa en que se encuentren; b), para el personal interino, sea cual fuere la vacante de plantilla que cubra; c), para el personal contratado que colabore en las funciones postales y para los que formen parte del denominado personal rural, bien en propiedad o con carácter provisional.

B) Estar en posesión de título de enseñanza media elemental o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Aunque no posean dicho título podrán tomar parte en esta convocatoria los aspirantes que tuvieran dieciocho años de edad el día 15 de febrero de 1964 y no hayan cumplido veinticinco en la fecha de publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», o quienes estuvieren prestando servicio en la Administración Civil del Estado en 18 de agosto de 1963

y continúen prestandolo en la repetida fecha de publicación de estas normas.

C) No tener defecto físico de los comprendidos en el cuadro de exenciones señalado para Correos por la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952.

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

E) Acreditar buena conducta pública y privada y carecer de antecedentes penales.

#### SOLICITUDES

2.ª La solicitud para tomar parte en la oposición se efectuará por instancia dirigida al ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación, conforme al modelo anexo.

3.ª Los aspirantes satisfarán en concepto de derechos de examen 160 pesetas más 40 por reconocimiento médico. Los huérfanos de funcionarios de Correos, menores de veintinueve años estarán exentos del pago de ambos derechos. A los declarados no aptos en el reconocimiento médico se les devolverá únicamente la cantidad abonada por derechos de examen.

4.ª El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles, a contar de la fecha de publicación de estas normas en el «Boletín Oficial del Estado», y se efectuará por los opositores en el Registro General de este Centro directivo, sito en el Palacio de Comunicaciones de Madrid, en día laborable y en horas de diez a trece, abonando el importe de los derechos de examen y reconocimiento médico; o bien en los Gobiernos Civiles u Oficinas de Correos en la forma prevenida en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, enviando en tal caso los derechos indicados, mediante giro postal, al Registro General de esta Dirección.

Los que se hallen prestando servicio en Correos entregarán las solicitudes a sus jefes, quienes cumplido el trámite de información sobre conducta, celo, laboriosidad, competencia y correctivos, si existen, las remitirán por conducto reglamentario al Registro General.

Al recibirse en éste la instancia y el importe de los derechos citados se entregará o enviará a los interesados un recibo, que servirá para el reconocimiento facultativo y radioscópico.

5.ª Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los interesados podrán interponer la reclamación oportuna, conforme al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contra cualquier circunstancia que consideren lesiva a sus intereses en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior.

#### TRIBUNAL DE EXAMEN

6.ª El Tribunal que ha de juzgar los ejercicios de la oposición será designado oportunamente, estará constituido por cinco funcionarios del Cuerpo Técnico de Correos y cinco suplentes como máximo. Su nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

7.ª El reconocimiento médico y radioscópico para acreditar que el opositor reúne las condiciones físicas necesarias, según la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952, se llevará a efecto por la Inspección Médica de Correos con un día de antelación por lo menos a la fecha en que hayan de efectuarse el primer examen, y tendrán lugar, para los opositores de Canarias, en Las Palmas o Santa Cruz de Tenerife, y para el resto de los aspirantes en Madrid.

#### COMIENZO DE LOS EXÁMENES

8.ª a) Para establecer el orden de actuación de los opositores el Tribunal, previo anuncio, efectuará sorteo público para determinar la letra inicial del primer apellido. Con arreglo al resultado del sorteo se formulará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios del Palacio de Comunicaciones de Madrid.

b) El comienzo del ejercicio previo tendrá lugar el 2 de noviembre de 1966, en el Palacio de Comunicaciones de Madrid, a las nueve horas. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará oportunamente en el tablón de anuncios aludido, sin que puedan transcurrir entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente más de quince días.

c) Los opositores con residencia en las provincias Canarias efectuarán las pruebas sin interrupción de un ejercicio a otro, en Las Palmas de Gran Canaria o Santa Cruz de Tenerife, desplazándose el Tribunal a este objeto a dichas capitales una vez finalizado en Madrid el último ejercicio de los demás opositores.

d) Quienes no actúen en el primer llamamiento de cualquier ejercicio podrán efectuarlo en el segundo y último, que se verificará a continuación del primero, siendo excluidos de la oposición aquellos que no compareciesen.

9.ª El justificante de aptitud física será entregado por los opositores al Tribunal, junto con el Documento Nacional de Identidad, al ser llamados a efectuar el examen.

#### EJERCICIOS

##### Ejercicio previo

10. Este ejercicio solamente habrán de realizarlo los opositores que careciendo de la titulación requerida se hallen en alguna de las situaciones contempladas en la norma 1.ª B) de esta convocatoria.

Consistirá en contestar por escrito a un tema de cultura general de los que figuran en el cuestionario durante el plazo máximo de tres horas.

##### Primer ejercicio

11. a) Resolver en una hora dos problemas elementales, uno de cálculo mercantil y otro de contabilidad, que versarán sobre regla de tres, porcentajes, interés y repartimientos proporcionales, conversión de moneda extranjera en pesetas y viceversa y cuentas corrientes con interés (directo, indirecto y hamburgués, sin variantes), en lo que respecta al cálculo mercantil, y sobre operaciones contables en libros Diario y Mayor por lo que se refiere a contabilidad.

b) Copiar a máquina durante quince minutos, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, del texto que se facilitará por el Tribunal; para la realización de este ejercicio los opositores utilizarán la máquina de escribir no eléctrica de que a tal efecto se hayan provisto.

##### Segundo ejercicio

12. Desarrollar por escrito un tema de Geografía Postal de España y otro de Geografía Universal, sacados a la suerte de entre los que componen el programa, durante cuatro horas.

##### Tercer ejercicio

13. Desarrollar por escrito durante cuatro horas un tema de Nociones de Derecho y Organización de la Administración y otro de Legislación de los Servicios de Correos, sacados a la suerte de entre los que componen el programa.

##### Examen de méritos

14. A continuación del tercer ejercicio tendrá lugar el examen de méritos de los opositores que solicitaron hacerlo de taquigrafía, estenotipia o idiomas, a fin de mejorar la puntuación.

El examen de méritos de cada idioma constará de dos pruebas independientes:

a) Prueba escrita: Traducción directa e inversa sin diccionario de dos textos, uno en el idioma correspondiente y otro en castellano, facilitados por el Tribunal. Uno de los dos textos versará necesariamente sobre temas postales.

b) Prueba oral: Conversación durante diez minutos con el Tribunal sobre temas generales en el idioma elegido.

El opositor podrá presentarse discrecionalmente a las dos pruebas o solamente a una de ellas.

En la realización de las pruebas de idiomas el Tribunal podrá recabar la colaboración de funcionarios especializados para asesorar en la calificación de este examen.

c) El examen de taquigrafía o estenotipia consistirá en tomar al dictado durante cinco minutos, a una velocidad de ochenta palabras por minuto, párrafos de un texto de libre elección del Tribunal, y seguidamente traducir en una hora lo escrito.

Terminada la traducción se entregará al Tribunal, anotándose en la misma la hora exacta en que tiene lugar, firmando el opositor.

##### Calificación de los ejercicios

15. Cada uno de los cuatro primeros ejercicios será eliminatorio, con validez únicamente para esta convocatoria.

La calificación del examen previo será únicamente de «apto» o «no apto». La de los ejercicios primero, segundo y tercero será de 0 a 10. Para ser aprobado es preciso calificación positiva en todas las materias y una media no inferior a los cinco puntos en cada ejercicio.

Cada una de las dos pruebas del examen de idiomas se calificará separadamente, puntuándose de 0 a 1, y caso de presentarse el opositor a ambas dicha puntuación será acumulativa.

Los exámenes de taquigrafía o estenotipia serán calificados de 0 a 2 puntos.

En todos los ejercicios escritos se tendrán en cuenta para la calificación las faltas de ortografía, y asimismo la claridad en la escritura manual, y en el examen mecanográfico se computará también el aspecto estético del trabajo; en los de taquigrafía y estenotipia las faltas se valorarán teniendo en cuenta si alteran u omiten un concepto necesario o si por el contrario la alteración u omisión implica falta de sentido gramatical o cambiase el texto sin desvirtuar el concepto.

Las calificaciones en los ejercicios previo, primero y segundo se harán públicas con respecto a cada sesión. Las del tercer ejercicio y examen de méritos no se publicarán hasta el final de la oposición.

#### RELACIÓN DE OPOSITORES APROBADOS

16. Terminados los exámenes el Tribunal hará la propuesta de opositores aprobados, según la puntuación total obtenida por cada uno de ellos y la elevará a la Superioridad a los efectos de su aprobación. No podrá figurar en ella un número de opositores superior al de plazas convocadas ni exceder del 25 por 100 de éstas las que se provean con personal femenino, por el obligado respeto a las normas dictadas para la protección del trabajo de la mujer en la declaración II, 1.ª, del Fuero del Trabajo; en el Convenio de 9 de julio de 1948, ratificado en 12 del mismo mes, y en el Decreto de 26 de junio de 1957, entre otros, debido a no poder efectuar los Auxiliares Femeninos servicios de dureza como Ambulantes, Guardia Nocturna y de Estación.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

17. Los opositores que figuren en la propuesta del Tribunal deberán presentar en el plazo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de la aprobación de la misma, la siguiente documentación, debidamente reintegrada con arreglo a la vigente legislación tributaria.

a) Certificación del acta de nacimiento legalizada para los nacidos fuera de la circunscripción de la Audiencia Territorial de Madrid.

b) Certificación negativa del Registro Central de Penados y Rebeldes.

c) Certificación de buena conducta, expedida por la Comisaría de Investigación y Vigilancia, si la hubiere en el punto de su residencia, o en su defecto por el Alcalde o Comandante del Puesto de la Guardia Civil.

d) Declaración jurada del opositor de conservar la nacionalidad española, de no estar procesado ni haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local.

e) Certificación definitiva de haber cumplido o hallarse exentas de cumplir el Servicio Social de la Mujer para las opositoras.

f) Declaración jurada en que hará constar el opositor si ha prestado servicio en otro Cuerpo o Escala de la Administración Civil del Estado, con expresión del mismo.

g) Los opositores que dejasen de efectuar el examen previo presentarán uno de los documentos siguientes:

1) Títulos que alegasen poseer; testimonio notarial o fotocopia del mismo, debidamente bastantada, o en defecto de ellos certificación de estudios facilitada por el Centro docente que corresponda acreditativa de estar en plenas condiciones para la obtención del citado título.

2) Certificación expedida por el Jefe de la Sección o Servicio de Personal respectivo acreditativa de que se hallaba prestando servicio en la Administración Civil del Estado en 18 de agosto de 1963 y continúa prestandolo en la fecha de la Orden ministerial de convocatoria, cuando no se trate del Servicio Postal. Este documento sólo deberán presentarlo quienes se acogan a la norma 1.ª B) por prestar servicio en la Administración Civil del Estado.

Toda omisión o falsedad en los documentos anteriormente expresados dará lugar a la no admisión o a la separación del interesado si hubiere llegado a ingresar en el Cuerpo, además de las responsabilidades que proceda exigir.

De no presentarse la documentación requerida en el plazo señalado, salvo caso de fuerza mayor, que habrá de justificarse, no se efectuará el nombramiento del interesado, quedando anuladas sus actuaciones en la oposición, y el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes habiendo aprobado los ejercicios de oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Madrid, 31 de marzo de 1966.—El Director general, Manuel González.

## MODELO DE INSTANCIA

(Reintegro de tres pesetas)

.....  
(Primer apellido).....  
(Nombre).....  
(Segundo apellido)

Natural de ....., provincia de .....  
nacido el día ..... de ..... de 19....., estado civil ....., con domicilio en .....  
..... provincia de ..... calle de ....., número .....

Documento Nacional de Identidad número .....

A fin de tomar parte en las oposiciones convocadas en el «Boletín Oficial del Estado» número ....., de fecha .....  
....., para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos,

## MANIFIESTA:

Primero.—Que reúne todas y cada una de las condiciones que se señalan en la norma primera de las que rigen la convocatoria, con referencia a la fecha de la terminación del plazo marcado para la presentación de instancias.

Segundo.—Que por no encontrarse en posesión del título señalado en el norma primera B), párrafo primero, solicita examinarse del ejercicio previo por afectarle el párrafo segundo del mismo apartado (1).

Tercero.—Que carece de título de Enseñanza Media elemental, pero que está acogido a la norma primera B) de esta convocatoria (1).

Cuarto.—Que venía prestando servicio a la Administración Civil del Estado en calidad de ..... en 18 de agosto de 1963 y lo prestaba asimismo en la fecha de la convocatoria (1).

Quinto.—Que viene desempeñando sus actividades en el Servicio de Correos en calidad de ..... (interino, contratado, etc.), desde ..... de ..... de 19..... (2).

Sexto.—Que pertenece al Servicio de Correos como funcionario del Cuerpo ....., con ..... años desde su posesión en propiedad en el mismo (3).

Séptimo.—Que desea examinarse como mérito caso de aprobar el segundo ejercicio, de ..... (4).

Octavo.—Que ha impuesto por giro postal número ....., de fecha ....., en la Oficina de Correos de ..... la cantidad de ....., en concepto de derechos de examen y reconocimiento médico (o entregado en el Registro General de Correos, o está exento de estos pagos en virtud de lo dispuesto por la norma tercera) (5).

Noveno.—Caso de aprobar y como requisito previo a la toma de posesión se compromete a prestar juramento de fidelidad, de acuerdo con la fórmula prevista por el Decreto de 10 de agosto de 1963.

Suplica a V. I. se digne incluirle en la lista de opositores admitidos para tomar parte en la convocatoria a ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos.

En ..... a ..... de ..... de 19.....

(Firma y rúbrica)

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telecomunicación.

- (1) A rellenar sólo por los aspirantes que se hallen en este caso.  
(2) Para cumplimentar sólo por interinos, contratados o personal rural de Correos.  
(3) Para cumplimentar sólo por opositores que sean funcionarios de Correos.  
(4) Para cumplimentar sólo por opositores que deseen realizar el examen de méritos. Debe significarse la materia o materias sobre las que desea examinarse (ver norma 14: Taquigrafía, estenotipia, idiomas; prueba escrita, oral o ambas).  
(5) Debe redactarse según la modalidad utilizada o manifestar hallarse exento del pago.

## PROGRAMA DE LAS OPOSICIONES A INGRESO EN EL CUERPO AUXILIAR DE CORREOS

## Programa de cultura general

Tema 1. Concepto del nombre.—Principales características anatómicas y fisiológicas.

Tema 2. La psicología humana. campos y aspectos más importantes.

Tema 3. La sociedad y la sociología.—Grupos sociales y estratificación social.

Tema 4. Las estructuras sociales: estamentos, clases y masas.—Movilidad y cambio social.

Tema 5. Pautas sociales de comportamiento.—Instituciones, control social y política social.

Tema 6. Localización de las sociedades humanas.—Nomadismo y sedentariedad.—Ecología de las agrupaciones humanas: la comunidad vecinal, la ciudad.

Tema 7. Población y demografía.—Estructura demográfica.—Movimientos de población.—Las migraciones.

Tema 8. Economía y necesidades humanas.—Factores de la producción.—La economía agrícola.—La economía española.—La propiedad: tipos y limitaciones.

Tema 9. La industria: sus formas.—La revolución industrial El apogeo del capitalismo.—La colonización.

Tema 10. Los Estados nacionales y las luchas por la hegemonía.—Las dos guerras mundiales.—La descolonización.

Tema 11. Las relaciones internacionales.—La O. N. U. y sus Organismos especializados.

Tema 12. El mundo del trabajo y el movimiento obrero.—Socialismo y sindicalismo.—La justicia social y la igualdad de oportunidades.—Realizaciones españolas.

Tema 13. La cultura: concepto, aspectos y acepciones.—Cultura y civilización.—La adquisición de la cultura.

Tema 14. Manifestaciones de la cultura.—Las ciencias.—Los grandes descubrimientos e inventos.—Aportaciones españolas.

Tema 15. La literatura.—Géneros literarios.—Principales literaturas históricas.

Tema 16. La poesía.—La épica: obras más importantes.—Poesía lírica y grandes poetas españoles y extranjeros.

Tema 17. El teatro: nacimiento y evolución.—Principales obras y autores de la dramaturgia española y universal.

Tema 18. La novela.—La novelística española y universal.—Estudio especial de «Don Quijote de la Mancha».

Tema 19. Las Bellas Artes.—Arquitectura y Escultura: estilos y obras más sobresalientes.—La Arquitectura y la Escultura españolas.

Tema 20. La Pintura y la Música.—Artistas y creaciones geniales.—Pintores y músicos españoles.

Tema 21. Mitos, religiones y concepciones del mundo.—Culturas nacionales y supranacionales.

Tema 22. Las grandes civilizaciones que han formado la cultura europea: el Oriente Próximo, Grecia, Roma.

Tema 23. Las grandes culturas extraeuropeas: el Islam, la América precolombiana, el África Negra.

Tema 24. Formas, medios y efectos de las relaciones entre los hombres.—El comercio, la tecnología y la cultura.

Tema 25. Tendencia a la integración.—Formas: a), históricas (la guerra, el comercio); b), actuales: económica (el Mercado Común y formaciones análogas), política (las entidades supranacionales).

Tema 26. Formas de integración de base social (debilitación de las fronteras interclases, lucha contra la discriminación racial).—Formas mixtas, económico-sociales (la ayuda al tercer mundo).

Tema 27. Formas morales y espirituales de integración (el ecumenismo, el Concilio Vaticano II).

Tema 28. Visión prospectiva.—La segunda revolución industrial.—Los viajes de exploración del «espacio exterior».—Un mundo que cambia.

## Programa de Geografía de España

Tema 1. Península Ibérica.—Límites y extensión.—Situación geográfica.—Papel económico, político y estratégico.—Grupos étnicos.—Lenguas.—Expansión del castellano en el mundo.—Vías de comunicación.

Vías férreas de Madrid-Valencia (por Cuenca) y Madrid-Barcelona (por Tarragona).—Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 2. Orografía de la Península (mesetas, depresiones y cordilleras, señalando las cimas más importantes en cada una de ellas).

Vías férreas de Barcelona a Port-Bou, Barcelona a Puigcerdá y Valencia a Barcelona (los mismos epígrafes del tema 1, apartado segundo).

Tema 3. Las costas de la Península.— Accidentes.— Puertos más importantes.

Vías férreas de Calatayud a Valencia, Zaragoza a Canfranc y Zaragoza a Barcelona (por Lérida).—Id., id.

Tema 4. Regiones climáticas.—Hidrografía.—Lagos.—Canales (extensión hasta afluentes de los ríos principales).

Vía férrea de Madrid a Irún.—Id., id.

Tema 5. La población.—Densidad.—Distribución.—Población rural y urbana.—Formas de población rural.—Migraciones.

Vías férreas de Burgos-Soria-Calatayud, Zaragoza-Miranda-Bilbao y Alsasua-Pamplona-Castejón.—Id., id.

Tema 6. Elementos geográficos del Estado español.—Regiones históricas.—División administrativa actual.—División militar, marítima, judicial, universitaria y eclesiástica.—División Postal.

Vía férrea de Madrid a Santander.—Id., id.

Tema 7. Principales regiones naturales.—Meseta del Duero. Situación, población y economía.—Provincias de León, Zamora, Salamanca, Valladolid, Palencia, Burgos, Soria, Segovia y Avila.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a Gijón.—Id., id.

Tema 8. Meseta castellano-manchega.—Situación, población y economía.—Provincias de Madrid, Guadalajara, Cuenca, Albacete, Ciudad Real y Toledo.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a La Coruña (por León).—Id., id.

Tema 9. Región de Extremadura.—Situación, población y economía.—Provincias de Cáceres y Badajoz.—Sus estafetas.

Vías férreas de Madrid a La Coruña y Madrid a Vigo (por Zamora).—Id., id.

Tema 10. Depresión del Ebro.—Id., id.—Provincias de Alava, Logroño, Navarra, Huesca, Zaragoza, Teruel y Lérida.—Sus estafetas.—Vías férreas de Madrid a Valencia Alcántara y Plasencia a Salamanca

Tema 11. Región Mariano-Bética.—Id., id.—Provincias de Jaén, Córdoba, Sevilla, Huelva y Cádiz.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a Badajoz.—Id., id.

Tema 12. Región Penibética.—Id., id.—Provincias de Almería, Granada y Málaga.—Sus estafetas.

Vías férreas de Mérida a Sevilla y Zafra a Huelva.—Id., id.

Tema 13. Región Levantina.—Id., id.—Provincias de Castellón, Valencia, Alicante y Murcia.—Sus estafetas.

Vías férreas de Madrid a Cádiz y Sevilla a Huelva.—Id., id.

Tema 14. Región Catalano-mediterránea.—Id., id.—Provincias de Gerona, Barcelona y Tarragona.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a Algeciras y Baeza a Granada y Almería.—Id., id.

Tema 15. Región Cantábrica.—Id., id.—Provincias de Oviedo, Santander, Vizcaya y Guipúzcoa.—Sus estafetas.

Vías férreas de Madrid a Málaga y Murcia-Baza.

Tema 16. Galicia.—Id., id.—La Coruña, Lugo, Orense y Pontevedra.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a Cartagena.—Id., id.

Tema 17. Regiones Baleárica y Canaria.—Id., id.—Provincias de Baleares, Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife.—Sus estafetas.

Vía férrea de Madrid a Alicante.—Id., id.

Tema 18. Plazas de Soberanía.—Provincias de Ifni y Sahara.—Guinea Ecuatorial (provincias de Fernando Poo y Río Muni). Situación, límites.—Id., id.

Vía férrea de Madrid a Valencia (por Albacete).—Id., id.—Ambulantes marítimos y por carretera.—Vuelos postales y nocturnos.

## Programa de Geografía Universal

Tema 1. Europa.—Situación.—Límites.—Configuración horizontal: mares, golfos, estrechos, penínsulas, islas y cabos.—Europa nórdica: Suecia, Noruega, Dinamarca, Finlandia e Islandia.—Capitales y poblaciones más importantes

Tema 2. Europa. Configuración vertical; cordilleras más importantes.—Europa Central y Carpato-Danubiana: Alemania, Polonia, Checoslovaquia, Suiza, Liechtenstein, Austria, Hungría, Yugoslavia, Bulgaria y Rumania.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 3. Europa. Ríos y lagos más importantes. Europa Occidental y Oriental: Portugal, Francia, Andorra, Mónaco, Luxemburgo, Bélgica, Holanda, Inglaterra, Irlanda y U. R. S. S.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 4. Europa. La población.—Su distribución geográfica y factores que la afectan.

Europa Meridional: Italia, San Marino, Ciudad del Vaticano, Malta, Albania, Grecia y Turquía europea.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 5. Asia: situaciones.—Límites.—Configuración horizontal: mares, golfos, estrechos, penínsulas, islas y cabos. Asia rusa: poblaciones importantes

Dependencias en Asia.

Tema 6. Asia.—Configuración vertical: cordilleras más importantes.—Ríos y lagos más importantes.

Asia Oriental monzónica: Japón, Corea (Norte y Sur), China, Mongolia, Vietnam (Norte y Sur), Laos, Camboya, Tailandia, Malasia, Singapur, Indonesia y Filipinas.—Poblaciones y capitales más importantes.

Tema 7. Asia. La población.—Su distribución geográfica. Asia Meridional monzónica y Sudoccidental: Birmania, India, Bután, Nepal, Ceilán, Pakistán, Afganistán, Irán, Iraq, Turquía, Chipre, Siria, Líbano, Israel, Jordania, Arabia Saudí, Kuwait, Yemen y Omán.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 8. África: situación.—Límites.—Configuración horizontal: mares, golfos, estrechos, penínsulas, islas y cabos.—Configuración vertical: cordilleras más importantes.—África Septentrional y Occidental: Egipto, Libia, Túnez, Argelia, Marrue-

cos, Mauritania, Malí, Senegal, Gambia, Guinea, Sierra Leona, Liberia, Costa de Marfil, Volta, Ghana, Togo, Dahomey, Níger, Tchad, Nigeria, Camerún y Centroafricana.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 9. África. Ríos y lagos más importantes.—La población Su distribución geográfica.

África Ecuatorial, Oriental y Austral: Gabón, Congo (Libreville), Congo (Leopoldville), Ruanda, Burundi, Uganda, Malawi, Tanzani., Kenia, Sudán, Etiopía, Somalia, Unión Sudafricana, Zambia y Madagascar.—Capitales y poblaciones más importantes.

Dependencias en África.

Tema 10. América. Situación.—Límites.—Configuración horizontal: mares, golfos, estrechos, penínsulas, islas y cabos.

América del Norte, Central e Islámica: Canadá, U. S. A. Méjico, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 11. América. Configuración vertical: Cordilleras más importantes.—Ríos y lagos más importantes.

Antillas: Cuba, Haití, Dominicana, Puerto Rico, Jamaica y Trinidad y Tobago.—Brasil, países andinos: Venezuela, Colombia, Ecuador, Perú, Bolivia y Chile.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 12. América. La población.—Su distribución geográfica. Países del Plata: Argentina y Uruguay, Paraguay.—Capitales y poblaciones más importantes.—La Antártida

Dependencias en América.

Tema 13. Oceanía: situación.—Configuración horizontal: mares, golfos, estrechos, penínsulas y cabos.—Configuración vertical: cordilleras más importantes.—Ríos y lagos más importantes

La población.—Su distribución geográfica.

Australia, Nueva Zelanda y Samoa Occidental.—Capitales y poblaciones más importantes.

Dependencias en Oceanía (Melanesia, Micronesia y Polinesia).

Tema 14. Curso de la correspondencia internacional.—Principales vías de comunicación, terrestres marítimas y aéreas de España con el extranjero.

### Programa de nociones de Derecho y Legislación Postal

#### NOCIONES DE DERECHO Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 1. Concepto, origen y fines del Derecho.—Derecho en sentido subjetivo y objetivo.—Relación jurídica: sus elementos.—Divisiones del Derecho.—Derecho público y Derecho privado.—Noción del Derecho administrativo y de la Administración. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 2. Los actos administrativos.—Breve idea de su concepto.—Su clasificación.—Idea sobre política, fomento y servicio público.—La Administración pública.—La personalidad de la Administración.—Sus fines y medios: su responsabilidad.—Esferas de la Administración.

Tema 3. La Administración Central.—El Jefe del Estado.—El Presidente del Gobierno.—El Vicepresidente.—Los Ministros. El Consejo de Ministros.—Otras Autoridades y Organismos administrativos.—Breve idea de cada uno de estos epígrafes.—Ley de Régimen Jurídico.—Administración provincial y local.

Tema 4. Ideas generales sobre procedimiento administrativo.—Clases de procedimiento.—Desarrollo de los mismos.—Noción de los recursos administrativos.—Ley de Procedimiento Administrativo.—Noción del recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. Los funcionarios públicos.—Características y clases de funcionarios.—Derechos y deberes de los funcionarios.—Situaciones de los mismos.—Generalidades sobre la moderna legislación de funcionarios y sobre las nuevas tendencias en materia de selección, formación y perfeccionamiento. — Ley de Funcionarios.

Tema 6. Noción del Derecho Postal.—Clasificación del Derecho Postal.—Fuentes del mismo. — El Servicio postal como función del Estado.—El Correo como servicio público.—División del servicio postal en nacional e internacional.

Tema 7. Naturaleza de las relaciones entre el Correo y los usuarios del servicio.—El monopolio postal.—Propiedad de la correspondencia.—Libertad, secreto e inviolabilidad de la correspondencia.

Tema 8. El contrato de transporte postal.—Sus peculiaridades.—Tasas y derechos postales.—El franqueo.—Definición y características.—Sistemas de franqueo.—Tarifas nacionales e internacionales.

Tema 9. El personal de la Administración Postal.—Distintos Cuerpos de funcionarios que integran el Correo.—Personal rural. El Reglamento Orgánico del personal.

Tema 10. Medios legales.—Medios económicos.—La contabilidad.—La estadística.—Medios materiales: sus clases.—Medios de transporte; el ferrocarril, la carretera y los transportes aéreos.—Contratos y suministro.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Postal.—Diversas clases de responsabilidad.—La responsabilidad de los funcionarios.—Delitos de los funcionarios.

Tema 12. Organización de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.—Competencias del Director general y del Secretario general.—Los Organos Superiores de Gestión e Inspección: estructura, competencia y funciones.—Otros Organismos postales.—La Caja Postal de Ahorros: estructura, competencia y funciones.—Los Organos comunes a Correos y Telecomunicación.

Tema 13. La Organización Provincial del Correo: Principios generales.—Los Jefes Provinciales de Correos.—Los Mandos de Acción Provincial.—Las Oficinas Postales: clasificación y funciones.—Organización de las Administraciones de Correos.—Organización de la Red Postal.

Tema 14. La organización científica del trabajo: Antecedentes y principios generales.—Organización y métodos: ideas fundamentales sobre este concepto. — Representaciones gráficas: organigramas y diagramas.—Factor humano en la Administración: las relaciones humanas.—Relaciones públicas: objeto y fundamento.

Tema 15. La normalización: concepto y fundamento.—Normalización y racionalización de medios materiales: edificios, mobiliario y material, impresos.—La mecanización, la automatización y la electrónica: principios generales.—Elementos utilizados para la mecanización de tareas postales.—La codificación postal.

#### LEGISLACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORREOS

Tema 1. *El Servicio Postal interior*.—Legislación de los Servicios de Correos.—Legislación interior y legislación internacional.—Servicios que presta el Correo en España y textos en que se contiene la legislación referente a ellos.—Objetos que pueden circular por el Correo y objetos prohibidos.—Clasificación postal de los objetos de correspondencia y de los paquetes.—Definición, peso, dimensiones y acondicionamiento de los distintos objetos que circulan por el Correo.

Tema 2. *Tarifas, franqueo y franquicias*.—Tarifas: concepto y aplicación.—Franqueo: definición y carácter.—Sistemas de franqueo.—Franqueo por medio de sellos: emisiones, existencias, colocación.—Franqueo por medio de máquinas: autorizaciones, fundamento, contabilidad, inspección. — Franqueo concertado.—Franqueo en destino.—Comprobación e infracciones en materia de franqueo.—Franquicias: definición, revisiones, uso.—Infracciones en materia de franquicias.

Tema 3. *Admisión de la correspondencia en general*.—Normas generales.—Requisito general.—Obligatoriedad del servicio. Horarios.—Inutilización del franqueo y refrendo de los envíos.—Admisión de la correspondencia ordinaria.—Objetos que pueden admitirse y formas de depósito.—Admisión de la correspondencia certificada.—Objetos que pueden o deben certificarse.—Requisitos especiales para la admisión.—Avisos de recibo.—Operaciones de admisión.—Admisión de la correspondencia asegurada.—Objetos que pueden o deben asegurarse.—Declaración de valor. Requisitos especiales para la admisión.—Oficinas autorizadas.—Operaciones de admisión.

Tema 4. *Admisión de determinadas clases de correspondencia y de paquetes*.—Admisión de la correspondencia por avión.—Admisión de la correspondencia urgente.—Admisión de la correspondencia contra reembolso.—Admisión de paquetes reducidos.—Admisión de paquetes postales.—Admisión de paquetes con películas cinematográficas.

Tema 5. *Curso de la correspondencia en general*.—Normas generales.—Objetos que pueden transportarse.—Horarios.—Medios de transporte e itinerarios.—«Vayas».—Preparación de las expediciones.—Curso de la correspondencia ordinaria.—Disposición general.—Curso de la prensa.—Curso de la correspondencia certificada.—Hojas de aviso.—Despachos.—Entregas entre empleados.—Actas.—Curso de la correspondencia asegurada. Hojas de aviso.—Despachos.—Entregas entre empleados.—Actas.

Tema 6. *Curso de determinadas clases de correspondencia y de paquetes*.—Curso de la correspondencia por avión.—Curso de la correspondencia urgente.—Curso de la correspondencia contra reembolso.—Curso de los paquetes reducidos.—Curso de los paquetes postales.—Curso de los paquetes con películas cinematográficas.

Tema 7. *Entrega de la correspondencia en general*.—Normas generales.—Fecha, hora y lugar de las entregas.—Entregas a domicilio, en apartado y en lista.—Persona a quien debe efectuarse la entrega.—Entregas especiales.—Consecuencias de la entrega reglamentaria.—Entrega de la correspondencia ordinaria.—Entrega a domicilio.—Casilleros domiciliarios.—Entrega en hoteles, agencias de viaje y lugares análogos.—Entrega de la prensa fuera de valija.—Entrega de la correspondencia certificada.—Normas generales.—Entregas especiales diversas.—Entrega de la correspondencia asegurada.—Normas generales.—Derechos del destinatario.

Tema 8. *Entrega de determinadas clases de correspondencia y de paquetes*.—Entrega de la correspondencia por avión.—Entrega de la correspondencia urgente.—Entrega de la correspondencia contra reembolso.—Entrega de paquetes reducidos.—Entrega de paquetes postales.—Entrega de paquetes con películas cinematográficas.

Tema 9. *Reexpedición, devolución y reclamaciones*.—Reexpediciones.—Normas generales.—Reexpedición de paquetes.—Devoluciones.—Correspondencia y paquetes sobrantes y caducados.—Archivo general.—Reclamaciones.—Normas generales.—Plazos para reclamar.—Tramitación de las reclamaciones.—Sociedades de noticias.

Tema 10. *Giro postal interior*.—Concepto, extensión, límites y tarifas.—Diferentes clases de giros: tributarios, a Fiscales de Tasas, al portador, gratuitos del Servicio de Correos, de subsidios, urgentes, por avión.—Admisión, formalización y curso de los giros.—Recepción en las oficinas de destino.—Incidencias en la entrada y boletines de rectificación.—Pago de giros en los distintos casos.—Avisos de recibo.—Reclamaciones.—Plazo de

validez de los giros.—Giros caducados.—Reexpedición y devolución.

Tema 11. *Balance diario de fondos*.—Partidas que comprende; redacción y rendición.—*Fondo de provisión*.—Arqueo.—Nivelación.—Envío de fondos sobrantes.—Cuenta de créditos bancarios: su funcionamiento.—*Cuenta mensual*.—Partidas que comprende; redacción y rendición.—*Libros de contabilidad*: De Caja, de efectos.—*Intervención de Carteros Rurales y Agentes Postales en el Servicio de Giro*: Imposiciones, pagos, plazo máximo para el abono de giros.

Tema 12. *Caja Postal de Ahorros*.—Objeto, naturaleza y funciones.—*Concepto del ahorro*.—*Libretas*: Ordinarias, indistintas, domiciliadas, condicionadas, comerciales, de ahorro infantil, de ahorro para el hogar, de nacidos, de penados.—*Imposiciones*: Primeras y ulteriores.—*Transferencias*: sus distintos casos y tramitación.

Tema 13. *Reintegros*: a la vista, parciales, autorizados y totales.—*Intereses y revisión de libretas*.—*Compra y venta de valores*: su tramitación.—*Operaciones de crédito*: enumeración de sus clases.

Tema 14. *El Servicio Postal Internacional*.—*La Unión Postal Universal*.—Orígenes y antecedentes.—Estructura actual y funciones.—*El Convenio principal y los acuerdos anejos*.—Ideas generales sobre el contenido de cada uno de ellos.—*Servicios prestados por la Administración Postal española*: enumeración de los que corresponden al Convenio principal y a los acuerdos.—Breve referencia a los Servicios que aún no se prestan en España.—*Tarifas internacionales*.—Tarifas de régimen general.

Tema 15. *Las uniones restringidas*.—Objeto y fundamento. Principios generales para su constitución.—*La Unión Postal de las América y España*.—Antecedentes.—Estructura actual y funciones.—*La Conferencia Europea de Correos y Telecomunicaciones*.—Ideas generales sobre su constitución, fines y objetivos.—*Convenios especiales suscritos por España*.—Portugal.—Gibraltar.—Francia.—Filipinas.—Marruecos.—Breve referencia a las características de cada uno de ellos.—*Tarifas internacionales*.—Regímenes para los países con los que existen Convenios especiales.

Tema 16. *El franqueo de la correspondencia internacional*.—Medios admitidos.—Vales respuesta.—Franqueo insuficiente.—Casos en que los sellos no sean válidos.—*Propiedad de la correspondencia*.—Principios generales y excepciones.—Formalidades para recuperarla o reexpedirla.—*Objetos admitidos y objetos prohibidos*.—Enumeración.—Disposiciones a adoptar.—*Cartas, tarjetas, impresos, muestras, pequeños paquetes, objetos en grupo*.—Condiciones de admisión, límites de peso y dimensiones para cada uno de ellos.—Curso y entrega de la correspondencia en el servicio internacional.—*Correspondencia "expres"*.—Definición y objetos admitidos.—Curso y entrega de esta clase de correspondencia.

Tema 17. *Correspondencia certificada y asegurada*.—Condiciones para su admisión y garantías.—Limitaciones al envío de correspondencia asegurada.—Curso y entrega de la correspondencia certificada y asegurada.—Envíos a entregar en propia mano.—*Paquetes postales por vía de superficie y aérea*.—Ideas generales sobre este servicio.—*Envíos con etiqueta verde*.—Objeto de esta modalidad del servicio e ideas generales sobre su tratamiento en las oficinas.—Entrega de los envíos con etiqueta verde.—*Avisos de recibo y reclamaciones*.—Formalización, plazos, etc.—*Tarjetas de identidad*.

Tema 18. *Las oficinas de cambio*.—Ideas generales sobre su objeto y funcionamiento.—*Expedición y recepción de la correspondencia internacional*.—Formación de despachos.—Envíos en tránsito al descubierto.—Apertura de despachos.—Reexpediciones.—*Hojas de aviso y boletines de rectificación*.—Objeto de estos documentos y tramitación de los mismos.

Tema 19. *Correspondencia avión*.—Objetos admitidos y condiciones generales.—*Oficinas de cambio-avión*.—Ideas generales sobre su objeto y funcionamiento.—*Expedición y curso de la correspondencia avión*.—Despachos.—Correspondencia en tránsito al descubierto.—Documentación.—*Sobreportes aéreos*.—Tarifas.—Franqueo insuficiente.—Correspondencia avión sin sobretasa.

Tema 20. *Giro postal internacional*.—Ideas generales.—Países con los que se presta este servicio y límites de los giros en cada caso.—Giros urgentes y por avión.—Giros telegráficos.—*Sistemas de libranzas y de listas*.—Ideas generales sobre cada uno de ellos.—*Imposición y pago de giros internacionales*.—Formalidades.—*Avisos de pago y reclamaciones*.—Formalidades.—*Servicio de giro postal con las provincias de Iní, Sahara, Fernando Poo y Río Muni*.—Ideas generales sobre las características de este servicio.

**RESOLUCION de la Dirección General de Seguridad por la que se anula la actuación del opositor don Antonio García Marco, aprobado en la convocatoria de 10 de marzo de 1965 para ingreso en la Escuela General de Policía.**

En la propuesta formulada por los Tribunales que han juzgado los ejercicios para ingreso en la Escuela General de Policía, en la convocatoria anunciada por Orden ministerial de 10 de marzo de 1965, figura aprobado con el número 122 el opositor don Antonio García Marco.

Al ser publicada la referida propuesta en el «Boletín Oficial

del Estado» número 39, de 15 de febrero último, se abrió un plazo de treinta días hábiles para la presentación de los documentos exigidos en la norma quinta de las instrucciones dictadas por este Centro directivo el 16 de marzo de 1965, y revistadas las documentaciones presentadas en la Escuela General de Policía se ha observado en la correspondiente al citado opositor que el mismo no reunía los cinco años de servicios continuados y activos en el Cuerpo de la Guardia Civil al finalizar el 4 de mayo de 1965 el plazo de presentación de solicitudes.

En consecuencia, y a tenor de lo que determina el párrafo segundo del artículo tres de la indicada Orden de convocatoria y la expresada norma de las instrucciones al efecto, he acordado declarar nula la actuación del mencionado opositor, don Antonio García Marco, dejando, por tanto, sin efecto su nombramiento de Subinspector alumno de la referida Escuela, decretado en Resolución de esta Dirección General del 12 del corriente mes y pendiente de publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin que sea posible formular propuesta adicional en favor de otro opositor por no existir ninguno con puntuación suficiente para ello.

Madrid, 28 de marzo de 1966.—El Director general, Eduardo Blanco.

## MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

**RESOLUCION de la Subsecretaria por la que se anuncian dos vacantes de Ingenieros del Cuerpo de Caminos, Canales y Puertos, a proveer en servicios dependientes de este Ministerio.**

Se anuncian las dos vacantes que más abajo se relacionan, a proveer por funcionarios del Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, para que puedan solicitarlas por conducto reglamentario quienes tengan derecho a ello, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la inserción de la presente en el «Boletín Oficial del Estado», alegando los méritos, servicios y circunstancias que justifiquen su pretensión, siendo de rigurosa observancia lo dispuesto en la Orden ministerial de 3 de diciembre de 1953 («Boletín Oficial del Estado» del 9).

1.ª Una plaza de Ingeniero Director de la Junta de Obras y Servicios del Puerto de San Esteban de Pravia, para la que deberán reunir los requisitos exigidos por el artículo 20 del Reglamento General para la Organización y Régimen de las Juntas de Obras y Servicios y de las Comisiones Administrativas de Puertos de 19 de enero de 1928 («Gaceta» del 21).

2.ª Una plaza de Ingeniero Auxiliar en la Dirección Facultativa de la Junta de Obras y Servicios del Puerto de Bilbao, a la que podrán concurrir los funcionarios del expresado Cuerpo, en cualquiera de sus situaciones, incluso los que se hallen en expectativa de ingreso en el mismo.

Madrid, 4 de abril de 1966.—El Subsecretario, Santiago Udina.

**RESOLUCION del Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas por la que se transcribe relación de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Taquimecanógrafo de tercera en las oficinas centrales del Centro y se hacen públicos el Tribunal calificador y la fecha, lugar y hora de celebración de los ejercicios.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso-oposición libre para la provisión de una plaza de Taquimecanógrafo de tercera en las oficinas centrales de este Centro, cuya convocatoria fué anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» del día 14 de enero de 1966, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 y siguientes del Reglamento de Oposiciones y Concursos de los Funcionarios Públicos de 10 de mayo de 1957, se publica a continuación relación de aspirantes admitidos para tomar parte en el citado concurso-oposición:

1. Señorita doña Mercedes Téllez de Meneses Madero.

No ha sido excluido ningún aspirante.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17, h), del Reglamento del Centro de 18 de marzo de 1965, y según acuerdo de la Comisión Delegada del mismo de 21 de junio de 1965, ha sido designado el siguiente Tribunal calificador:

Presidente: Excelentísimo señor don Carlos Benito Hernández, Director del Centro.

Vocal: Don Manuel Tejero Mejías.