

Los documentos citados en los números 3.º y 4.º deberán estar expedidos dentro de los tres meses anteriores a la fecha en que termine el plazo de presentación.

En defecto de los documentos concretos, acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la presente convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia a que se refiere la norma 3.ª de esta convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional, efectuando nueva votación, conforme al procedimiento señalado en la norma 22 de esta convocatoria, entre los aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición.

Los aspirantes propuestos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

#### IX. Toma de posesión

25. El aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez expedido el nombramiento, en el que figurará el número del Registro de Personal y la fecha de nacimiento, deberán tomar posesión de su destino, dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo el supuesto de que sea aplicable lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En el caso de toma de posesión, se prestará juramento de acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

#### X. Normas finales

26. 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.

27. Si se produjeran en lo sucesivo cambios oficiales en los planes de estudio de las respectivas Facultades o en la estructura orgánica de la enseñanza en especial de los Departamentos universitarios, los Profesores designados podrán ser adscritos por el Ministerio de Educación y Ciencia, mediante orden motivada, al desempeño de la disciplina que haya venido a sustituir o a desarrollar la que tenían dentro de la Universidad.

Madrid, 4 de marzo de 1974.—El Director general de Universidades e Investigación, Felipe Lucena Conde.

## MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

6982

ORDEN de 15 de enero de 1974 por la que se convocan pruebas selectivas restringidas para cubrir tres plazas vacantes en la plantilla del Organismo autónomo Editora Nacional.

Imos. Stcs.: Vacantes tres plazas en la plantilla del Organismo autónomo Editora Nacional, del Ministerio de Información y Turismo, de conformidad con lo previsto en la Ley sobre Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas, de 26 de diciembre de 1958, y una vez cumplidos los trámites que señala la disposición transitoria primera y previa aprobación por la Presidencia del Gobierno, según determina el artículo 6.º, 2.º d) del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, se resuelve cubrirías de acuerdo con las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan tres plazas, con la siguiente distribución: Dos Jefaturas de Negociado y una Gerencia de Librería, dotadas en la plantilla presupuestaria del Organismo autónomo.

1.2. La selección de los aspirantes se regulará por lo previsto en la disposición transitoria primera del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, lo dispuesto en el Reglamento general para ingreso en la Administración Pública y las normas de esta Orden.

1.3. Las personas que obtengan las plazas a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que determina el artículo 53 del Decre-

to 2043/1971, por el que se aprueba el Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y no podrán simultáneas el desempeño de la plaza que, en su caso, obtengan, con cualquier otra de la Administración centralizada o autónoma del Estado.

1.4. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición restringido, que constará de las siguientes fases o pruebas:

1. Un ejercicio escrito.

2. Concurso de méritos, conforme a lo que se indica en la presente convocatoria.

#### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el concurso-oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o similar, o ser experto en materia de edición, distribución, venta de publicaciones y publicidad.

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 en cualquiera de sus esferas de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Haber sido clasificado por la Presidencia del Gobierno dentro del grupo B) de la disposición transitoria primera del Estatuto de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, habiendo prestado servicios ininterrumpidos en el Organismo Editora Nacional por un periodo superior a dos años, al 4 de septiembre de 1971, y continuar prestándolos hasta la celebración de las pruebas selectivas.

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

#### 3. SOLICITUDES

3.1. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

a) Que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, indicando en la solicitud el número de su documento nacional de identidad.

b) Comprometerse, en caso de obtener plaza, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al señor Director de Editora Nacional, en instancia ajustada al modelo de solicitud normalizado aprobado por Orden de 30 de mayo de 1973 («Boletín Oficial del Estado» número 134, de 5 de julio).

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

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro de Editora Nacional, Palacio Nacional de Congresos y Exposiciones, avenida del Generalísimo, 29, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas serán de 500 pesetas, que se ingresarán en la Administración del Organismo, retirándose el recibo correspondiente, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en este caso, en la solicitud el número y fecha del ingreso.

3.6. 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, apercibiéndole que si no lo hiciere se archivaría su instancia sin más trámites.

3.7. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Director aprobará la lista provisional de admitidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellido de los candidatos y el número de su documento nacional de identidad.

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

3.9. 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», la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.10. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que se publicara en el «Boletín Oficial del Estado» por la que se aprueba la lista definitiva. En el caso de que no se haya presentado reclamación alguna, la lista provisional adquirirá el carácter definitivo. Si fuera necesario publicar la lista definitiva, en ella figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

3.11. Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada ante el Ministro de Información

Turismo. El plazo de interposición será de quince días, a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de dicha resolución definitiva.

#### 4. DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL

4.1. El Tribunal calificador será designado por el Subsecretario del Departamento, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente: El Director de Editora Nacional, o persona en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera del Organismo autónomo Editora Nacional, un representante de la Dirección General de la Función Pública, actuará como Secretario el Vocal de menor edad. Se nombrarán tantos suplentes como miembros titulares del Tribunal.

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

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

#### 5. PRUEBAS SELECTIVAS

5.1. El programa que ha de regir el sistema selectivo del concurso-oposición restringido se publica juntamente con esta convocatoria.

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

5.3. El llamamiento a los aspirantes será único.

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

5.5. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público, que se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 6. FASES DE OPOSICIÓN

6.1. El ejercicio oposición consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, de tres temas elegidos por el Tribunal en el momento de la celebración del ejercicio, uno de cada una de las partes del programa que se publica a continuación.

6.2. La calificación de los ejercicios se realizará por el Tribunal, que podrá otorgar de cero a diez puntos por cada uno de los temas desarrollados, siendo necesaria la obtención de un total de quince puntos para la superación de la prueba.

6.3. Los méritos del concurso-oposición se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- 1.1. Estar en posesión del grado de licenciado por una Facultad universitaria o Escuela Técnica Superior, dos puntos.
- 1.2. Por diplomas, cursos de especialización, idiomas, premios, etc., hasta dos puntos.
- 1.3. Por cada año de servicios prestados al Organismo, 0,50 puntos.
- 1.4. Por cada año de servicios prestados a otros Centros de actividades similares, 0,25 puntos.

6.4. Dentro del desarrollo del concurso-oposición restringido, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las normas establecidas en esta Orden, y lo que deba hacerse en los casos no previstos.

#### 7. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes en todos los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2. El Tribunal elevará la relación de aprobados a la autoridad competente, para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

7.3. Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación general para 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 todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

7.4. Los opositores propuestos deberán aportar, en el plazo máximo de treinta días, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En defecto de los documentos concretos, acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

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

7.6. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el apartado 3.º En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes, a consecuencia de la referida anulación, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

#### 8. NOMBRAMIENTOS

8.1. Por la Dirección de Editora Nacional 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 de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, y cuyos nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 9. TOMA DE POSESIÓN

9.1. 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 de Personal al Servicio de los Organismos Autónomos.

9.2. 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.

#### 10. NORMA FINAL

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.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II. muchos años.

Madrid, 15 de enero de 1974.—P. D., el Subsecretario, Oreja Aguirre.

Hmos. Sres. Subsecretario de Información y Turismo y Director general de Cultura Popular.

#### PROGRAMA

##### 1. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA

1. Las Leyes Fundamentales del Reino.—Análisis del Fuero de los Españoles.—Fuero del Trabajo y Ley de Principios Fundamentales del Movimiento Nacional.
2. La Ley Orgánica del Estado.—Análisis de su contenido.
3. La Jefatura del Estado: Sus funciones y poderes.—La sucesión en la Jefatura del Estado.—Consejo del Reino y Consejo de Regencia.
4. Las Cortes Españolas: Antecedentes históricos, composición, organización y funcionamiento.
5. Organización del Movimiento Nacional.—El Consejo Nacional—Estado y Movimiento.
6. La organización judicial española.—El Tribunal Supremo. Jurisdicciones especiales.
7. La Organización Sindical.—Los Sindicatos Nacionales.—La representación sindical.
8. La Administración Central del Estado: Organos superiores.—El Jefe del Estado, El Consejo de Ministros, El Presidente del Gobierno, Las Comisiones Delegadas del Gobierno.—División ministerial española.
9. Organos periféricos de la Administración Central. Los Gobernadores civiles.—Gobernadores generales.—Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.
10. La Administración Institucional.—Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales: Creación y extinción. Principios generales sobre su organización y funcionamiento.
11. La Administración Local: Su concepto y evolución en España. Entidades que comprende.—Relaciones entre la Administración Central y Local.
12. Los funcionarios públicos: Concepto y clases.—Organos de la Función Pública en España.—Deberes y derechos de los funcionarios; Situaciones e incompatibilidades.
13. Régimen disciplinario de la función pública.—La Función Pública de la Administración Institucional en España: Su problemática.
14. Principios generales sobre la organización y funcionamiento de los Organismos autónomos de la Administración del Estado.—Estatuto de Personal de Organismos Autónomos.

## II. ORGANIZACIÓN PROPIA Y CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

1. El Ministerio de Información y Turismo.—Organización.—Ideas sobre su funcionamiento.—Organismos dependientes.
2. La Editora Nacional: Antecedentes.—Creación.—Su justificación.—Naturaleza jurídica.—Organización.—Legislación afecta.
3. Órganos directivos.—Atribuciones y funciones.—Secretaría General.—La Sección de Ediciones.—La Sección Comercial.—La Sección Económico-Administrativa.—El Negociado de Publicaciones Periódicas.—El Negociado de Régimen Interior.—El Consejo Editorial.
4. El problema editorial en España.—Editoriales públicas y Editoriales privadas; Sus modos de actuación.—Relaciones entre ellas.—El Instituto Nacional del Libro Español.
5. La reforma administrativa.—Sus manifestaciones en España.—La productividad en la Administración.—La racionalización y simplificación de los métodos de trabajo.—Oficinas de Organización y Métodos.—La mecanización y la automatización.—Oficinas de Información.—Iniciativas y reclamaciones.
6. El factor humano en la Administración.—Relaciones humanas y públicas en la Administración.—Su aplicación práctica.
7. Principios de organización de oficinas.—Secretarías.—Archivos.—Documentación.—Informes.—Juntas.—Consejos.

## III. MATERIAS ESPECIALES

## III. A) Ediciones

1. Conceptos y definiciones previas.—Impresos, publicaciones unitarias y publicaciones periódicas.—Libros, folletos, hojas sueltas.—Pie de imprenta.—Consulta voluntaria.—Depósito previo a la difusión.—Depósito legal de obras impresas.—Impresos clandestinos.—El ISBN.—Ley de Prensa e Imprenta.—Disposiciones complementarias.—Ley de Protección al Libro Español.
2. Tipos de libros.—Clasificación por materias.—Diversificación lingüística.—Época de impresión.—Peso.—Tiradas.—Comprobación de tiradas.
3. Relaciones autor-editor.—El contrato de edición y traducción: Principales puntos a tener en cuenta.—Ley y Reglamento de Propiedad Intelectual.—El Registro de la Propiedad Intelectual.—El «copyright».
4. El original: Preparación de la copia.—Corrección de estilo.—Pruebas, corrección: Signos convencionales de corrección tipográfica.
5. Arquitectura del libro o de un conjunto tipográfico.—Calibrado de texto.—Elección del tipo.—Elección del formato de página y justificación.—Número de páginas.—Marcado.—Confección compleja: La maqueta.
6. Composición tipográfica.—Medidas tipográficas.—Distintas categorías de tipos.—Aspectos de los tipos independientes del estilo.—Composición manual.—Composición mecánica.—Sistemas modernos de composición.
7. Principales procedimientos de impresión.—Impresión en relieve, tipografía.—Impresión en hueco, huecograbado.—Impresión plana, offset.—El fotograbado.—Procedimientos especiales: Serigrafía.
8. Tipos usuales de ilustración de publicaciones: Gráficos, dibujos, fotografías, mapas.—Condiciones de los originales para su reproducción.—Reproducción en línea, blanco y negro y color.—Fotomecánica.
9. Papel y tintas de imprenta.—Encuadernación.—Encuadernación rústica.—Tipos de encuadernación.—Materiales de encuadernación.
10. Precios y presupuestos de impresión: Interpretación y análisis.—Cómo elegir impresor.—Costes: Partidas que lo componen.—Costos presupuestarios y costos históricos.—Precios de venta: Elementos a tener en cuenta.

## III. B) Comercial

1. Organización de ventas: Departamento de ventas.—Qué comprende una organización de ventas.—Las ventas y sus previsiones.—Promoción de ventas.—Presión y mercados.—Estructura de los programas de ventas.—Vigilancia de los mismos.—Ventas por concurso.
2. Técnicas de venta.—Investigación de mercados y motivaciones.—Fases de la investigación.—Diferentes aplicaciones de la investigación.—Investigación descriptiva y diagnóstica.
3. Ordenación del comercio interior del libro.—Relaciones editor-libreros.—Formación profesional.—Las Escuelas de Librería.—Congresos Nacionales de Editores y Libreros.—Ferias del Libro y Exposiciones.
4. Red distribuidora.—Aglilidad en la distribución.—Puntos de venta.—Zonas regionales y locales.—Potencia comercial por zonas.
5. Distribución de libros.—De publicaciones periódicas.—Sistemas de venta.—Servicios, novedades y depósitos.—La venta directa.
6. Distribución: Personas y Entidades afectas a la misma.—Intermediarios.—Selección y formación.—Prestaciones: Comisiones y descuentos.
7. Organización comercial exterior.—Mercados extranjeros.—Prácticas de exportación.—Zonas geográficas de exportación del

libro español.—Especial referencia a zonas hispanoparlantes.—Estímulos a la exportación y política de desgravación.

8. Publicidad.—Reglas básicas.—Medios publicitarios.—Prensa.—Radio.—TV.—Publicidad exterior.—Publicidad directa y otros medios publicitarios.
9. Relación entre la organización de ventas y la publicidad.—Redacción de textos publicitarios.—Selección de medios y soportes.—Distribución de la publicidad en los distintos medios publicitarios.
10. Presupuestos publicitarios.—Presupuesto óptimo para un producto nuevo en el mercado.—Estimación de las ventas.—Presupuesto óptimo para un producto ya introducido.—Distribución de los presupuestos.—Distribución entre el objetivo publicitario y el comercial.—Gestiones básicas en una campaña publicitaria.

## III. C) Administración

1. Contabilidad: Concepto, fines, importancia.—Terminología contable.—Clasificaciones que admite la contabilidad y la teneduría de libros.—Sistemas y métodos de contabilidad.—Principios fundamentales de la partida doble.—Libros de contabilidad: Clasificaciones.
2. Libro Diario.—Redacción y asientos en el Diario.—Libro Mayor.—Traslados de Asientos del Diario al Mayor.—Libro de Inventarios y Balances.—Inventario anual contable y extracontable.—Libros Auxiliares más importantes.
3. Cuentas: Clasificación general.—Cuenta de depósito.—Cuentas de reserva.—Cuenta de caja.—Cuentas de efectos.—Cuenta de mercadería y propiedades.—Cuentas de clientes y proveedores.
4. Cuenta de gastos generales.—Cuenta de explotación.—Cuenta de pérdidas y ganancias.—Generalidades sobre amortización de los elementos del activo.—Cuentas de orden y transitorias.
5. Balance de comprobación.—Balance de saldos.—Balance general: Estudio de las operaciones que comprende.—Asientos de cierre y reapertura.
6. Banca oficial.—Banco de España.—Legislación sobre ordenación bancaria.—Banca privada.—Régimen legal.
7. Organización administrativa: Materias contables.—Registros.—Fichas.—Clasificadores.—Las máquinas de calcular: Clasificación.—Máquinas contables.—Máquinas especiales.—Ordenadores.
8. Contabilidad del Estado: Definición, objeto e importancia. Funciones que comprende y Organismos que la ejecutan.—Presupuesto del Estado y de los Organismos autónomos.—Expedientes de crédito extraordinario y suplementos de crédito.
9. Tecnicismos de contabilidad pública del Estado: Obligaciones y derechos, presupuesto corriente y de resultas.—Obligaciones de ejercicios cerrados.—Documentos de la gestión pública y de tesorería.—Operaciones contables.
10. Presupuesto de Ingresos y Gastos de Editora Nacional.—Estructura de los mismos.—Servicios comprendidos en el Presupuesto de Gastos.—Documentos que se acompañan al proyecto de presupuesto.—Análisis de las partidas del Presupuesto de Gastos con las cuentas comerciales de una editorial.

## ADMINISTRACION LOCAL

6983

RESOLUCION de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental (Málaga) por la que se hace pública la composición de los Tribunales calificadoros de los concursos y concurso-oposición para cubrir en propiedad dos plazas de Arquitectos, dos plazas de Aparejadores y dos plazas de Delineantes de la Oficina Técnica de esta Mancomunidad.

Convocados concursos y concurso-oposición para cubrir en propiedad dos plazas de Arquitectos, dos plazas de Aparejadores y dos plazas de Delineantes de la Oficina Técnica de esta Mancomunidad, se hace pública la constitución de los Tribunales calificadoros de los concursos y concurso-oposición de la siguiente forma:

Tribunal de los concursos para arquitectos y aparejadores

Presidente: Don Francisco Cantos Gallardo, Presidente de esta Mancomunidad. Suplente: Don Clemente Díaz Ruiz, Vicepresidente de esta Corporación.

Vocales:

Don Tomás Lloret García, Suplente: Don José Ignacio Laffitte Alaminos, representantes de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.

Don Antonio Almadana Espeja, Suplente: Don Clemente Rodríguez Grajales, representantes del Colegio Oficial de Arquitectos.