

cales del mismo, en el que actuará de Secretario el señor Sesma Quintana; y para el que se nombra Vocal suplente a don Juan Salván Martí, funcionario del Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria, y Secretario suplente a don David López González, funcionario del Cuerpo Especial Masculino y Jefe del Negociado del Cuerpo Especial de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. S. muchos años.  
Madrid, 3 de abril de 1974.—El Director general, Juan José Barrenechea y de Castro.

Sr. Jefe de la Sección de Personal de este Centro directivo.

**9484** - RESOLUCION de la Dirección General de los Registros y del Notariado por la que se anuncian vacantes de Registros de la Propiedad para su provisión en concurso ordinario.

Vacantes los siguientes Registros de la Propiedad y Mercantiles, se anuncian para su provisión por concurso entre Registradores conforme al artículo 284 de la Ley Hipotecaria:

Registros	Audiencias
Madrid número 4-II .....	Madrid.
Llanes .....	Oviedo.
Bilbao Occidente IV .....	Burgos.
Madrid número 2-II .....	Madrid.
Hospitalet número 1-I .....	Barcelona.
Torrente III .....	Valencia.
Utrera .....	Sevilla.
Santa Cruz de la Palma .....	Las Palmas.
Illescas .....	Madrid.
Almodóvar del Campo .....	Albacete.
Onteniente .....	Valencia.
Valls .....	Barcelona.
Baza .....	Granada.
La Rambla .....	Sevilla.
Navahermosa .....	Madrid.
Pozoblanco (I) .....	Sevilla.
Montilla .....	Sevilla.
San Vicente de la Barquera-Potes .....	Burgos.
Mora de Rubielos-Aliaga .....	Zaragoza.
Castrojeriz-Villadiego .....	Burgos.
Lalín .....	La Coruña.
Villalpando .....	Valladolid.

(1) Pendiente de agrupación, según Orden ministerial de 18 de diciembre de 1972.

Los Registradores presentarán sus instancias en el plazo de quince días naturales que señala el artículo 498 del Reglamento Hipotecario, en las que será reseñado el número y fecha del documento nacional de identidad.

Madrid, 30 de abril de 1974.—El Director general, José Poveda Marcia.

## MINISTERIO DE LA GOBERNACION

**9485** RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, por la que se anuncian oposiciones para ingreso en la Escala Auxiliar Mixta de Telecomunicación.

Vacantes 112 plazas en la Escala Auxiliar Mixta de Telecomunicación y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 586/1970 de 28 de febrero, regulando el ingreso en la referida Escala y con la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, cumplidas las previsiones de la Ley de 15 de julio de 1952 con las modificaciones introducidas por Decreto 2703/1965, de 31 de septiembre, sobre reserva de empleos civiles al personal procedente de la Agrupación Temporal Militar y previo informe de la Comisión Superior de Personal, se resuelve cubrir las de acuerdo con las siguientes

### Bases de convocatoria

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Número de plazas.

En uso de las facultades conferidas en el Decreto 1826/1961, de 22 de septiembre, se convocan 112 plazas que serán incrementadas conforme al Decreto 1411/1968, de 27 de junio con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de esta convocatoria y con las que puedan producirse hasta que finalice el plazo de presentación de instancias. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se fijará el número de plazas que, en definitiva, comprenderá la presente convocatoria.

##### 1.1.1. Características de las plazas.

Serán las que se determina en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Telégrafos, de 23 de febrero de 1915 (artículo 66 y concordantes).

Las plazas mencionadas estarán dotadas con las retribuciones señaladas en la Ley de 4 de mayo de 1965 y disposiciones complementarias.

##### 1.2. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de las siguientes pruebas y ejercicios:

a) Prueba previa: Reconocimiento facultativo que se llevará a efecto por la Inspección Médica de Correos y Telecomunicación, al objeto de comprobarse que los aspirantes reúnen las condiciones físicas necesarias para el desempeño de la función.  
b) Primer ejercicio:

Este ejercicio constará a su vez de tres partes:

1.ª a) Escritura al dictado en forma manuscrita de un párrafo elegido por el Tribunal, durante diez minutos.

b) Análisis gramatical morfológico y sintáctico, durante un tiempo máximo de veinte minutos del texto que proponga el Tribunal.

c) Desarrollo de un tema de composición en treinta minutos, sobre asuntos o asuntos que proponga el Tribunal.

2.ª Desarrollo por escrito y durante una hora, de un tema sacado a la suerte de entre los del programa de Geografía General y Telegráfica.

3.ª Resolución de dos problemas de aritmética sobre números enteros, fraccionarios y decimales, sistema métrico decimal, cantidades proporcionales, regla de tres simple y compuesta, repartos proporcionales o reglas de interés y descuento, en un tiempo no superior a una hora.

c) Segundo ejercicio:

Este ejercicio constará de cuatro partes.

1.ª Exposición por escrito de un tema del programa de nociones de Contabilidad, sacado a la suerte, durante una hora.

2.ª Desarrollo, por escrito y durante una hora, de un tema, sacado a la suerte, de entre los del programa de Electricidad elemental.

3.ª Traducción directa del francés, sin diccionario, de un párrafo que facilitará el Tribunal, en un tiempo máximo de treinta minutos.

4.ª Mecanografía: Este ejercicio consistirá en copiar a máquina, durante quince minutos y a una velocidad mínima de doscientas pulsaciones por minuto, del texto que será facilitado por el Tribunal. Para realizar este ejercicio, los opositores utilizarán la máquina de escribir, no eléctrica, de la que a tal efecto se hayan provisto, la cual obrará en el local donde debe realizarse el ejercicio con la debida antelación a la hora de comienzo de la prueba.

d) Los opositores que habiendo superado el segundo ejercicio, deseen mejorar su puntuación, podrán realizar con carácter voluntario, haciéndolo constar así de manera expresa en sus instancias, los siguientes ejercicios de méritos:

1. Taquigrafía: Toma taquigráfica a mano de un dictado a una velocidad de 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos traduciendo seguidamente lo escrito en un tiempo máximo de una hora.

2. Idiomas Inglés o alemán: Consistente en la traducción directa o inversa, sin diccionario, de dos textos facilitados por el Tribunal, en un plazo máximo de una hora.

Este examen de méritos tendrá lugar finalizado el segundo ejercicio y en la fecha y hora que oportunamente señale el Tribunal.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
  - b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y ser menor de treinta.
  - c) Hallarse en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - f) Haber realizado el Servicio Social o estar exento de su cumplimiento, tratándose de aspirantes femeninos.
  - g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, salvo lo dispuesto en el apartado f).

### 3. SOLICITUDES

#### 3.1. Forma.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas deberán ser necesariamente formalizadas por duplicado conforme al modelo normalizado figurando como anexo a esta convocatoria, que podrán ser adquiridas en las Estaciones Centro de Telecomunicación y en las que deberán hacer constar además lo siguiente:

- a) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios que concede la Ley de 17 de julio de 1947 por reunir los requisitos exigidos en la misma.
- b) Manifestar expresamente los aspirantes residentes en las islas Canarias si desean ser examinados en Santa Cruz de Tenerife o en La Palmas.

#### 3.2. Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación.

#### 3.3. Plazo de presentación.

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

#### 3.4. Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se realizará en la Escuela Oficial de Telecomunicación sita en la calle Conde de Peñalver, número 19, de esta capital, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los candidatos que presten servicio en Dependencias de Telecomunicación, remitirán las instancias juntamente con los derechos de examen por conducto de sus Jefes respectivos a dicho Centro docente.

#### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen y reconocimiento facultativo serán de 300 pesetas.

Los huérfanos de funcionarios de alguno de los Cuerpos o Escalas de Telecomunicación menores de veintinueve años estarán exentos del pago correspondiente a los derechos de examen.

#### 3.6. Forma de efectuar el importe.

El pago de los derechos se efectuará en la Secretaría de la Escuela Oficial de Telecomunicación al propio tiempo que se efectúa la presentación de la solicitud de admisión, contra entrega del talón-recibo correspondiente, o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar en este caso en la solicitud, la fecha del giro y número del resguardo de éste.

#### 3.7. Defectos en la solicitud.

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndolo que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

### 4. ADMISION DE CANDIDATOS

#### 4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Correos y Telecomunicación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En estas listas habrán de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el documento nacional de identidad relacionados por orden alfabético de apellidos.

#### 4.2. Errores en las solicitudes.

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

#### 4.3. Reclamaciones.

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

#### 4.4. Lista definitiva.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por la que se aprueba la lista definitiva.

En la lista definitiva figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad salvo en el caso de que, por no haberse producido ninguna reclamación, proceda confirmar como definitiva la lista provisional.

#### 4.5. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación, a contar del día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

### 5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

#### 5.1. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Dirección General de Correos y Telecomunicación y su composición se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 5.2. Composición del Tribunal.

Estará compuesto de un Presidente y cuatro Vocales, designados entre Profesores de la Escuela Oficial de Telecomunicación y funcionarios del Cuerpo Técnico de Telecomunicación ajenos a aquélla, actuando uno de estos Vocales como Secretario.

Asimismo figurarán tantos miembros suplentes como titulares haciéndose pública en el «Boletín Oficial del Estado» la composición del Tribunal así como de los suplentes.

#### 5.3. Abstenciones.

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

#### 5.4. Recusación.

Los aspirantes, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de dicha Ley.

#### 5.5. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, un mínimo de tres.

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

#### 6.1. Programa.

Los programas que han de regir en la oposición se publican conjuntamente con esta convocatoria, como anexos a la misma.

#### 6.2. Comienzo.

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

#### 6.3. Identificación de los opositores.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará mediante sorteo público y su resultado se insertará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 6.5. Llamamiento.

Los opositores serán convocados mediante un solo llamamiento por cada ejercicio.

No obstante los que por causa debidamente justificada, a juicio del Tribunal, no hubieran podido actuar, podrán ser admitidos a un segundo y último llamamiento, siempre que acrediten dentro de las veinticuatro horas siguientes a las que les corresponda actuar, la causa de su inasistencia a la práctica del ejercicio, cuyo segundo llamamiento tendrá lugar a la terminación del ejercicio correspondiente.

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

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

Los opositores con residencia en las provincias Canarias efectuarán las pruebas de los ejercicios en Las Palmas o Santa Cruz de Tenerife según los casos, desplazándose el Tribunal a este objeto a dichas capitales, una vez finalizado en Madrid el último ejercicio de los demás opositores.

#### 6.7. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la Escuela Oficial de Telecomunicación.

#### 6.8. Exclusión del aspirante durante la fecha de selección.

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

### 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

#### Sistema de calificación de los ejercicios.

La prueba previa de reconocimiento facultativo tendrá la calificación de «apto» o «no apto», siendo requisito indispensable la declaración de aptitud para tomar parte en las pruebas de selección.

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Cada miembro del Tribunal adjudicará al opositor, en cada una de las partes o pruebas de que conste el ejercicio, un número de puntos comprendido entre cero y diez puntos; la media aritmética de dichas partes constituirá la calificación individual que, sumada con la de los otros miembros del Tribunal y dividida por el número de éstos dará la puntuación de cada uno de los ejercicios, considerándose eliminados los que no alcancen la mínima de cinco. En cuanto al ejercicio de méritos se calificará puntuando de cero a dos el conocimiento de cada idioma, así como el de taquigrafía, teniendo en cuenta, en lo que respecta a esta prueba, las alteraciones y omisiones de algún concepto necesario que implique falta en sentido gramatical o cambio en el texto, sin desvirtuar el concepto.

Asimismo en la calificación de la prueba de mecanografía se tendrá en cuenta, además de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud del texto, así como la presentación.

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

#### 8.1. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, mediante inserción en el tablón de anuncios del local donde hubieren tenido lugar aquéllas, relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

#### 8.2. Propuesta de aprobados.

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

#### 8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

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

### 9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

#### 9.1. Documentos.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Sección de Personal de Telecomunicación de la Dirección General de Correos y Telecomunicación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1) Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2) Certificación del Registro Central de Penados y Robederos acreditativo de no estar condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas, expedido como máximo con tres meses de antelación a la fecha final de presentación de instancias.

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

4) Título de Bachiller Elemental o equivalente, o testimonio del mismo o recibo que justifique haber sido satisfechos los derechos exigidos para la obtención de aquél. En todo caso habrá de constar indubitadamente que el pleno derecho a la expedición del título existía el día de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5) En el caso de opositores del sexo femenino, certificado acreditativo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentos del mismo, con mención de la fecha en que fué finalizado, que no podrá ser posterior a la de terminación del plazo señalado para la presentación de los documentos aludidos en esta norma.

6) Certificación de residencia en las islas Canarias, expedida por la Alcaldía correspondiente, para los aspirantes con tal residencia que hubieren solicitado examinarse en Santa Cruz de Tenerife o en Las Palmas.

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

#### 9.2. Plazo.

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

#### 9.3. Excepciones.

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

#### 9.4. Fata de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia presentada. 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.

### 10. NOMBRAMIENTOS

#### 10.1. Nombramientos de funcionarios en prácticas.

Publicada por el Tribunal la lista de aprobados se procederá por la Dirección General de Correos y Telecomunicación al nombramiento de funcionarios en prácticas, percibiendo las retribuciones señaladas en el Decreto 1315/1972, de 10 de mayo, mientras realizan un curso de formación profesional durante seis meses en la Escuela Oficial de Telecomunicación.

#### 10.2. Nombramiento definitivo.

La Dirección de la Escuela Oficial de Telecomunicación, teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas por los candidatos en la fase de oposición y las correspondientes al curso de formación profesional, elevará a la Dirección General de Correos y Telecomunicación propuesta sobre los que considere aptos para el nombramiento de funcionarios de carrera publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» con indicación de la fecha de nacimiento y el número de Registro de Personal.

Los no aprobados en el curso de formación profesional podrán continuar su período formativo en la Escuela Oficial de Telecomunicación o Centro Telegráfico que se determine, durante un período de tiempo máximo de tres meses, al cabo del cual se someterán a nuevo examen en la Escuela Oficial de Telecomunicación. Los aprobados serán colocados en la relación circunstanciada a continuación de los de su convocatoria y los no aprobados quedarán decaídos totalmente de sus derechos de la oposición.

#### 10.3. Destinos.

Una vez nombrados funcionarios de carrera en la Escala Auxiliar Mixta de Telecomunicación, pasarán a ocupar sus destinos definitivos, que se determinarán a la vista de las respectivas solicitudes de vacantes que se les ofrezcan y que serán tantas como opositores hayan sido nombrados funcionarios y de acuerdo con la puntuación obtenida en los ejercicios de oposición y curso de prácticas.

## 11. TOMA DE POSESION

## 11.1. Plazo.

En el plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de sus cargos y cumplir con el requisito exigido en el apartado c) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

## 11.2. Ampliación

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo, la Administración podrá conceder a petición de los interesados una próroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

## 12. NORMA FINAL

## Recurso de carácter general contra la oposición.

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

Madrid, 22 de abril de 1974.—El Director general, Pedro Sánchez Pérez.

## ANEXO

Programas que han de regir en las oposiciones para ingreso en la Escala Auxiliar Mixta de Telecomunicación

## PRIMER EJERCICIO

## Geografía general y telegráfico.

Tema 1.º Cuerpos celestes: Estrellas, planetas y constelaciones.—Extensión superficial de España.—Croquis del mapa de España, indicando los mares y fronteras que la limitan y la posición aproximada de las provincias extrapeninsulares.—Situación de los Centros telegráficos de Albacete, Alicante y Almería.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno de dichos Centros.

Tema 2.º Astros principales del sistema solar.—Croquis de los itinerarios aproximados de los principales ríos y cordilleras de España.—Situación de los Centros telegráficos de Avila, Badajoz y Barcelona.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno de dichos Centros.

Tema 3.º Órbita de la Tierra.—Perihelio, afelio, perigeo, apogeo, conjunción y oposición.—Cometas, estrellas fugaces.—Situación de los Centros telegráficos de Cáceres, Castellón y Ciudad Real.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 4.º Movimientos de la Tierra, eclíptica, zodiaco.—Principales puertos de mar de España.—Situación de los Centros telegráficos de Cádiz, Algeciras, Jerez de la Frontera, La Coruña, El Ferrol de El Caudillo y Santiago.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 5.º Equinoccios, solsticios, trópicos y círculos polares.—Día, mes, año y estaciones.—División territorial, provincial y telegráfica de España.—Situación de los Centros telegráficos de Cuenca, Gerona, Granada y Guadalajara.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 6.º Fases de la Luna, eclipses de Sol y de Luna.—Distribución de los Centros de Telecomunicación en Regionales y Provinciales.—Situación de los Centros telegráficos de Huelva, Huesca, Jaén, León y Lérida.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 7.º Vertical, Zenit, Nadir y Meridianos en la esfera celeste.—Europa: mares y fronteras que la limitan e islas más importantes.—Situación de los Centros telegráficos de Logroño, Lugo, Madrid y Málaga.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 8.º Globo terrestre.—Meridianos, paralelos, ecuador, trópicos y círculos polares.—Zonas y climas.—Estados, capitales y poblaciones más importantes de Europa.—Situación de los Centros telegráficos de Murcia, Orense, Oviedo y Gijón.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 9.º Horizonte sensible y racional.—Latitud y longitud geográfica.—Orografía e hidrografía de Europa.—Situación de los Centros telegráficos de Palencia, Palma de Mallorca y Mahón.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 10. Asia: Fronteras y mares que la limitan.—Archipiélagos e islas más importantes.—Situación de los Centros telegráficos de Santa Cruz de Tenerife, Pamplona y Salamanca.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 11. Diferentes clases de mapas.—Orografía e hidrografía de Asia.—Estados y capitales más importantes de Asia.—Situación de los Centros telegráficos de Pontevedra, Vigo, Melilla y Ceuta.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 12. Continente, isla, archipiélagos, península, istmo, costa, cabo, montaña, sierra, cordillera, valle, desierto, volcán y terremoto.—Africa: Mares que la circundan e islas más notables.—Idea de la orografía e hidrografía de Africa.—Situación de los Centros telegráficos de Santander, Segovia y Sevilla.—Oficinas telegráficas más importantes.

Tema 13. Océano, mar, estrecho, golfo, puerto, bahía, canal y barra.—Idea general de la división política de Africa.—Situación de los Centros telegráficos de Soria, Tarragona y Teruel.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 14. Fuentes, arroyos, ríos afluentes y delta.—Cuenca o región hidrográfica, lago, laguna, albufera.—América: Mares que la circundan e islas más importantes.—Situación de los Centros telegráficos de Toledo, Cartagena y Valencia.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 15. Composición y altura de la atmósfera.—Temperatura, presión del aire y clases de vientos.—Orografía e hidrografía de América.—Situación de los Centros telegráficos de Córdoba, Valladolid y Vitoria.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 16. Meteoros acuosos.—Meteoros luminosos.—Naciones, capitales y poblaciones más importantes de América.—Situación de los Centros telegráficos de Burgos, Zamora y Zaragoza.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Tema 17. Razas humanas: Carácterés que las distinguen.—Oceanía: Australia, islas mayores, poblaciones importantes, agrupaciones de archipiélagos.—Océanos y continentes del globo terrestre.—Situación de los Centros telegráficos de San Sebastián, Las Palmas y Bilbao.—Oficinas telegráficas más importantes de cada uno.

Nota.—La situación de los Centros telegráficos que se pide en el anterior programa debe ser de manera aproximada, sobre un croquis, hecho en el examen por el opositor sin necesidad de instrumentos especiales de dibujo, aunque no le están prohibidos.

## SEGUNDO EJERCICIO

## Nociones de Contabilidad.

Tema 1.º Contabilidad: Definición y división.—Cuentas, su clasificación.—Principios fundamentales de la partida doble.

Tema 2.º Reglas generales para cargar y abonar.—Libros: Definición y división.—Previsiones legales referentes a los libros de comercio.

Tema 3.º Inventario.—Grupos que se forman en el activo y pasivo.—Formación del inventario.

Tema 4.º Libro Diario.—Rayado.—Asientos.—Módos de efectuarse.—Asientos de constitución y de operaciones corrientes.

Tema 5.º Libro Mayor.—Rayado.—Módos de pasar al Mayor los asientos del Diario.—Índice del Mayor.

Tema 6.º Libro de Inventarios y Balances.—Libro copilador de correspondencia.—Libro de aclas.

Tema 7.º Balance de comprobación y saldo.

Tema 8.º Subsanación de errores en los libros de contabilidad.

Tema 9.º Balance general de cuentas.—Regularización de cuentas.

Tema 10. Balance de situación.—Cierre y reapertura de libros.

Tema 11. Letra de cambio.—Requisitos que han de contener.—Personas que intervienen.

Tema 12. Aviso de giro.—Gastos de giro.—Facturas de negociación y de descuento.

Tema 13. Protesto.—Resaca.—Cuentas de resaca.

Tema 14. Pagaré.—Talón de cuenta corriente.—Cheque.

Tema 15. Libros auxiliares.—Libro de Caja.—Libro de Almacén.—Libro de Cuentas corrientes.—Cargo y abono en los mismos.—Registro de efectos de comercio.

Tema 16. Clasificación y archivo de documentación.

## Electricidad elemental.

Tema 1.º Electricidad.—Conductores y aislantes. Condensadores.—Asociación de condensadores.—Capacidad resultante.—Unidades prácticas.

Tema 2.º Corriente eléctrica.—Fuerza electromotriz y diferencia de potencial.—Resistencia.—Resistividad.—Intensidad.—Ley de Ohm.—Unidades prácticas de tensión, intensidad y resistencia.

Tema 3.º Asociación de resistencias en serie y paralelo.—Shunt reductor.—Resistencia de aislamiento.

Tema 4.º Leyes de Kirchoff.—Puente de Wheatstone.—Aplicación.

Tema 5.º Amperímetros.—Voltímetros.—Polímetros.

Tema 6.º Electrólisis.—Pilas eléctricas.—Pilas Fery, pilas secas.—Asociación de pilas.

Tema 7.º Acumuladores de plomo y ferroniquel.—Amperios-hora.—Carga, descarga y conservación de acumuladores.—Caudos de maniobra de batería.

Tema 8.º Imanes naturales y artificiales.—Campo magnético.—Permeabilidad e histéresis.

Tema 9.º Electroimanes.—Sus aplicaciones.—Relés polarizados y no polarizados.

Tema 10. Corrientes alternas.—Período, frecuencia, amplitud y fase de la corriente.—Reactancia capacitiva e inductiva, impedancia.

Tema 11. Valores máximos, eficaz y medio de una corriente alterna.—Potencia.—Unidades.—Corrientes inducidas.—Corrientes de Poucault.

Tema 12. Dinamos.—Motores serie y derivación

Tema 13. Emisión termiónica.—Tubos termiónicos.—Semiconductores.—Transistores.

<b>SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>																																																			
Póliza de 3 ptas.	Fotografía (si la exige la convocatoria)	<b>DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELECOMUNICACION</b>								Sello de Registro de entrada																																									
		1. Cuerpo, escala o plaza a que aspira																																																	
		2. Fecha de la orden de la convocatoria																																																	
<b>I. DATOS PERSONALES</b>																																																			
Rellene este Impreso a máquina o con caracteres de imprenta																																																			
3. Primer apellido				4. Segundo apellido				5. Nombre																																											
6. Fecha de nacimiento				7. Lugar de nacimiento: Municipio				8. Idem: Provincia																																											
9. Domicilio				10. Lugar de domicilio: Municipio				11. Idem: Provincia																																											
12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>			13. Estado civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>			14. Doc. Nat. Identidad Num.			15. Teléfono Núm.																																										
16. Nombre de la madre				17. Nombre del padre				18. Profesión del padre																																											
19. Caso de ser funcionario público, indicar:																																																			
19.1 Denominación del cuerpo o plaza								19.2 Fecha Ingreso		19.3 Situación actual																																									
Reservado para codificación																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">1</td><td style="width: 10%;">2</td><td style="width: 10%;">3</td><td style="width: 10%;">4</td><td style="width: 10%;">5</td><td style="width: 10%;">6</td><td style="width: 10%;">7</td><td style="width: 10%;">8</td><td style="width: 10%;">9</td><td style="width: 10%;">10</td><td style="width: 10%;">11</td><td style="width: 10%;">12</td><td style="width: 10%;">13</td><td style="width: 10%;">14</td><td style="width: 10%;">15</td><td style="width: 10%;">16</td><td style="width: 10%;">17</td><td style="width: 10%;">18</td><td style="width: 10%;">19.1</td><td style="width: 10%;">19.2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19.1	19.2																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19.1	19.2																																
<b>II. FORMACION</b>																																																			
20. Titulos académicos que posea								21. Centro que los expidió		21.1 Localidad																																									
22. Idiomas																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">Traduce</th> <th colspan="3">Habla</th> <th colspan="3">Escribe</th> </tr> <tr> <th>Muy bien</th><th>Bien</th><th>Básico</th> <th>Muy bien</th><th>Bien</th><th>Básico</th> <th>Muy bien</th><th>Bien</th><th>Básico</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>													Traduce			Habla			Escribe			Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico																					
	Traduce			Habla			Escribe																																												
	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico	Muy bien	Bien	Básico																																										
23. Otros conocimientos especiales																																																			
24. Pruebas selectivas en que ha participado																																																			
24.1 Denominación del cuerpo o plaza								24.2 Año		24.3 Ejercicios aprobados																																									
Reservado para codificación																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">20.1</td><td style="width: 10%;">20.2</td><td style="width: 10%;">20.3</td><td style="width: 10%;">21</td><td style="width: 10%;">22.1</td><td style="width: 10%;">22.2</td><td style="width: 10%;">22.3</td><td style="width: 10%;">23</td><td style="width: 10%;">24.1</td><td style="width: 10%;">24.2</td><td style="width: 10%;">24.3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>												20.1	20.2	20.3	21	22.1	22.2	22.3	23	24.1	24.2	24.3																													
20.1	20.2	20.3	21	22.1	22.2	22.3	23	24.1	24.2	24.3																																									
<b>III. EXPERIENCIA</b>																																																			
25. Trabajo en la Administración pública en condición de interino, eventual, o contratado																																																			
25.1 Fecha Ingreso		25.2 Fecha cese		25.3 Ministerio u organismo y centro directivo en que prestó servicios						25.4 Condición																																									
26. Trabajo en la empresa privada																																																			
Reservado para codificación																																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">25.1</td><td style="width: 10%;">25.2</td><td style="width: 10%;">25.3</td><td style="width: 10%;">25.4</td><td style="width: 10%;">26</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>												25.1	25.2	25.3	25.4	26																																			
25.1	25.2	25.3	25.4	26																																															

**IV. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA**

27. Forma en que abona los derechos de examen		Número de recibo	28. Ejercicios de méritos u optativos que, de conformidad con las bases de la convocatoria, elija el aspirante
<input type="checkbox"/> Giro Telegráfico .....			
<input type="checkbox"/> Giro Postal .....			
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en: .....			

**V. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE**

29.

30.

EL ABAJO FIRMANTE,

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino,

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

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

Firma

Espacio reservado para la Administración	
Relación provisional: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido por	
Relación definitiva: <input type="checkbox"/> Admitido <input type="checkbox"/> Excluido	
Oposición o concurso	Formación (curso y/u prácticas)
Destino	Observaciones