

**OPOSICIONES Y CONCURSOS**

**MINISTERIO DE LA GOBERNACION**

*RESOLUCION de la Subsecretaria por la que se anuncia concurso de Auxiliares en turno ordinario o de antigüedad.*

Por existir horas de actividad vacantes en la Escala Auxiliar de este Departamento, de acuerdo con las Ordenes de 24 de mayo de 1952 y 20 de enero de 1958 y la Instrucción de 13 de octubre de 1961, para aplicación del Reglamento Provisional de Gobiernos Civiles, he tenido a bien disponer se anuncien a concurso en turno ordinario o de antigüedad, para su provisión, así como sus resultados, incluso las que se produzcan hasta la fecha de la resolución del concurso, bien sean una u otras de los Servicios Centrales o Provinciales del mismo, con arreglo a las siguientes normas:

Primera. Podrán concurrir al mismo todos los funcionarios de la citada Escala en activo, siempre que lleven dos años de permanencia en su destino actual, o se encuentren en el primero obtenido al ingresar por oposición y los que se hallen en situación de supernumerario a una plaza de igual clase o a otra en activo, si previamente obtuvieren el pase a esta situación.

Segunda. El plazo para formalizar solicitudes será de quince días naturales, a contar del siguiente a la inserción de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo dirigir las instancias a esta Subsecretaria, cursándolas por conducto reglamentario.

Tercera. Las vacantes a cubrir serán las comprendidas en la relación que a continuación se inserta. La adjudicación de las vacantes por resultados de la presente convocatoria, si se produjeren, queda condicionado a la existencia de sobrante de la actividad horaria establecida.

Lo digo a V. S. para su conocimiento y efectos.  
Dios guarde a V. S. muchos años.

Madrid, 31 de octubre de 1962.—El Subsecretario, Luis Rodríguez Miguel.

Sr. Jefe de la Sección Central de este Ministerio.

*Relación de vacantes de la Escala Auxiliar*

Alava .....	1	Lugo .....	1
Alicante .....	1	Madrid (Gobierno) .....	1
Barcelona .....	1	Navarra .....	1
Córdoba .....	1	Pontevedra .....	2
Gerona .....	3	Delegación Gomera .....	1
Guipúzcoa .....	3	Delegación Hierro .....	1
Las Palmas .....	1	Soria .....	2
Lanzarote .....	1	Tarragona .....	1
Fuerteventura .....	1	Vizcaya .....	3
Lérida .....	2		

*RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Tele-  
comunicación por la que se dictan las normas para el  
desarrollo de las oposiciones al Cuerpo Técnico de Cor-  
reos, convocadas por Orden de 29 de septiembre de 1962.*

De conformidad con la Orden ministerial de 29 de septiembre de 1962, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del día 18 de octubre del mismo año, y en uso de las facultades que la misma me confiere, he dispuesto que las oposiciones para ingreso en el Cuerpo Técnico de Correos, a que dicha Orden se contrae, se ajusten a las siguientes normas:

1.ª Para tomar parte en estas oposiciones se requiere:

a) Ser español, de uno u otro sexo, y tener cumplidos dieciocho años y menos de treinta en la fecha de la terminación del plazo para la presentación de instancias. Para los que ya sean funcionarios de Correos, se amplía el límite máximo de edad hasta cuarenta años.

b) Hallarse en posesión del título de Bachiller Superior, Maestro, Perito, Aparejador o cualquier otro de grado superior, expedido por Facultad, Escuela Especial o Técnica u otro equiparado en rango a cualquiera de los indicados, extremo que deberá justificar el interesado documentalmente, o bien reunir las condiciones de capacidad exigidas para la obtención de aquéllos al término del plazo señalado para la presentación de instancias, o pertenecer al Cuerpo Auxiliar de Correos con cuatro años de servicios efectivos en propiedad, como mínimo, en la misma fecha.

c) Acreditar buena conducta pública y privada, carecer de antecedentes penales y no estar procesado.

d) No haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado, Provincia o Municipio.

e) Ser adicto al Glorioso Movimiento Nacional.

f) Los pertenecientes a otras Corporaciones postales deberán merecer buen concepto de sus Jefes en cuanto a su conducta, celo, laboriosidad y competencia. No serán admitidos los que tengan faltas graves sin invalidar o muy graves, estén o no invalidadas.

g) No tener defecto físico de los comprendidos en la Orden ministerial de 18 de marzo de 1962.

h) Los opositores del sexo femenino, haber cumplido el Servicio Social de la Mujer o hallarse exceptuados del mismo.

2.ª Las solicitudes para tomar parte en la oposición se efectuarán por instancia dirigida al ilustrísimo señor Director general de Correos y Telecomunicación y se ajustará al modelo que se publica a continuación de estas normas, reintegrada con sujeción a la Ley de Timbre (póliza de tres pesetas).

3.ª Los solicitantes satisfarán, en concepto de derechos de examen, doscientas pesetas, más cuarenta por reconocimiento médico. Los huérfanos de funcionarios de Correos menores de veintidós años están exentos del pago de ambos derechos. Estos derechos no serán devueltos. A los que sean declarados no aptos en el reconocimiento médico se les reintegrará la cantidad correspondiente a los derechos de examen.

4.ª El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de estas normas en el «Boletín Oficial del Estado». Los opositores residentes en Madrid las presentarán en el Registro General de este Centro directivo, sito en el Palacio de Comunicaciones, en día labora, durante las horas de diez a trece y acompañando el importe de los derechos de examen y de reconocimiento médico.

Los opositores que residan en provincias pueden presentarlas en los Gobiernos Civiles y Oficinas de Correos, en la forma prevenida en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente. El importe de los derechos indicados se enviará por los interesados al Registro General de esta Dirección, por giro postal.

Los funcionarios y personal interino de Correos entregarán las solicitudes a sus Jefes, al efecto de información sobre conducta, celo, laboriosidad, competencia y correctivos, si existen, el cual, cumplido el trámite, las remitirá directamente, en pliego oficial, al Registro General.

Al recibirse en el Registro General la instancia y el importe de los derechos citados, o bien la instancia de los opositores que estén exentos del pago de los mismos, se entregará o enviará a los interesados un talón para el reconocimiento facultativo y radioscópico.

5.ª Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», por orden alfabético, la lista de opositores admitidos y excluidos, pudiendo recurrir éstos si considerasen infundada tal determinación, en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de la publicación de la lista.

6.ª El reconocimiento médico y radioscópico para acreditar que reúnen las condiciones físicas necesarias, según la Orden ministerial de 18 de marzo de 1952, tendrá lugar en la Inspección Médica de Correos de esta Dirección General, con un día de antelación por lo menos, a la fecha en que hayan de efectuarse el primer examen.

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

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

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

10. Para establecer el orden de actuación de los opositores, Tribunal, previo anuncio, efectuará sorteo público de la letra inicial del primer apellido y con arreglo al resultado del sorteo se formulará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios del Palacio de Comunicaciones.

11. El comienzo del primer ejercicio tendrá lugar el día 3 de abril de 1963, a las nueve de la mañana, en el Palacio de Comunicaciones de Madrid. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará oportunamente en el tablón de anuncios aludido, no pudiendo transcurrir entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente más de quince días.

Quienes no actúen en el primer llamamiento de cualquier ejercicio podrán efectuarlo en el segundo y último, que se verificará a continuación del primero.

12. Se observarán las normas de la Ley de 17 de julio de 1947, a cuyos preceptos se acomodará el señalamiento de cupos.

13. Ejercicios.

#### Primero

Examen escrito:

Geografía Postal de España.—Desarrollar en gráficos mudos, que facilitará el Tribunal, un tema de Geografía Postal sacado a la suerte entre los que componen el programa, poniendo solamente los pueblos de las líneas ambulantes, y respecto a las conducciones, los pueblos principio y fin de las mismas, y aquellos que son Estafetas, lugares de empalme o Agencias importantes, y escribir la descripción de las líneas ambulantes de cada tema con la extensión mencionada.

Geografía Postal Universal.—Desarrollar un tema sacado a la suerte entre los que componen el programa.

Duración del examen, tres horas.

#### Segundo

Examen escrito:

Legislación del Servicio Interior.—Desarrollar un tema sacado a la suerte entre los que componen el programa.

Duración del examen, tres horas.

Examen oral:

Legislación del Servicio Internacional.—Contestar a un tema sacado a la suerte entre los que componen el programa.

#### Tercero

Examen escrito:

Resolver dos problemas de Contabilidad. Traducción inversa de francés, autorizándose el uso de diccionario.

Duración del examen, tres horas.

Examen oral:

Contestar a tema del programa de Elementos de Derecho Administrativo, de Estadística y de Organización de Oficinas. Contestar a un tema de Contabilidad sacado a la suerte entre los que componen el programa.

14. Calificación.

Los tres ejercicios serán eliminatorios, con validez únicamente para esta convocatoria.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 10 puntos, y la correspondiente al segundo y tercero será conjunta para los dos exámenes, escrito y oral, de 0 a 20 puntos.

Para ser aprobados es precisa calificación positiva en todas las materias del ejercicio y una media no inferior a los cinco puntos por examen.

Las faltas de ortografía serán tenidas en cuenta para la calificación.

Las calificaciones en los dos primeros ejercicios se publicarán a medida que se vayan produciendo por cada llamamiento, pero en el tercer ejercicio no se efectuará hasta el final del mismo.

15. Terminados los exámenes de la oposición, el Tribunal hará la propuesta de opositores aprobados, ordenándolos 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 veinticinco por ciento 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 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 la mujer servicios de dureza y penosidad, como ambulantes, guarda nocturna y de estación.

16. 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 Ley de Timbre:

a) Certificación del acta de nacimiento, legalizada para los nacidos fuera de la circunscripción de la Audiencia Territorial de Madrid (póliza de dos pesetas).

b) Certificación negativa del Registro Central de Penados y Rebeldes (póliza de tres pesetas).

c) Certificación de buena conducta, expedida por la Comisaría de Investigación y Vigilancia, si la hubiera en el punto de su residencia, o, en su defecto, por el Alcalde o Comandante del puesto de la Guardia Civil (póliza de tres pesetas).

d) Declaración jurada del opositor de conservar la nacionalidad española, de no estar procesado no haber sido separado de ningún Cuerpo o destino del Estado, Provincia o Municipio (póliza de 0,50 pesetas).

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

f) Título que alegasen poseer; testimonio notarial o fotocopia del mismo debidamente bastantada o, en defecto de ellos, recibo acreditativo de haber pagado los derechos para su expedición. En este caso, y siempre que no se presente título que lleve fecha anterior al último día de presentación de instancias, deberán aportar certificación de estudios, facilitada por el Centro docente que corresponda, acreditativa de estar en plenas condiciones para la obtención del citado título.

Si alguno de los opositores propuestos fuese ya funcionario público en activo, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

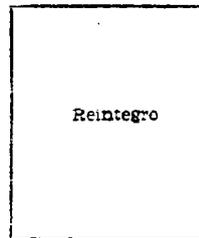
Los Auxiliares que no estén en servicio activo por cualquier causa que no sea la de prestar servicio militar, presentarán toda la documentación, salvo la certificación del acta de nacimiento, siempre que hagan constar en la instancia su calidad de Auxiliares con más de cuatro años de servicios efectivos. Cuando estén prestando servicio militar deberán presentar únicamente certificado negativo de antecedentes penales, la filiación y hoja de servicios, expedida por el Jefe del Cuerpo militar a que pertenezca.

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

De no presentarse la documentación requerida en el plazo señalado, salvo caso de fuerza mayor, que habrá de justificarse, no podrá efectuarse 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, 25 de octubre de 1962.—El Director general, Manuel González.

## MODELO QUE SE CITA



.....  
 (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 .....

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

## MANIFIESTA:

1.º Que reúne 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.

2.º Que pertenece al Servicio de Correos como funcionario del Cuerpo ..... con ..... años desde su posesión en propiedad en el mismo (1).

3.º Que viene desempeñando sus actividades como ..... interino desde ..... de ..... de 19 ..... (2).

4.º Que se halla en posesión del título de ..... (o bien tiene aprobadas todas las pruebas necesarias para su obtención).

5.º Que ha impuesto por giro postal número ..... de fecha ..... en la Oficina de Correos de ..... la cantidad de ..... pesetas 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) (3).

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

..... a ..... de ..... de 19.....  
 (firma y rúbrica)

Ilmo. Sr. Director general de Correos y Telecomunicación.—MADRID.

(1) Para cumplimentar sólo por opositores que sean funcionarios de Correos.

(2) Para cumplimentar sólo por interinos.

(3) Debe redactarse según la modalidad utilizada o manifestar estar exento del pago.

## PROGRAMA DE GEOGRAFIA POSTAL DE ESPAÑA

Tema 1. Red y Territorio Postal de España.—Servicios Aéreos que transportan correo en el territorio español.—Descripción gráfico-postal de la provincia de Alava y de la Administración Especial de Andorra.—Cómo se comunican las capitales con Jaén, Murcia, Pontevedra y Cáceres.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Málaga y de Valencia a Denia.

Tema 2. Descripción gráfico-postal de la provincia de Albacete.—Cómo se comunica la capital con Huesca, Granada, Lugo y Barcelona.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Irún y Hendaya y de Alicante a Denia.

Tema 3. Descripción gráfico-postal de la provincia de Alicante.—Cómo se comunica la capital con Huelva, Pamplona Salamanca y Teruel.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Oviedo a El Entrego, de Burgos a Ciudad-Dosante, de Lérida a Pobla de Segur, de Córdoba a Sevilla y de Granada a Dúrcal.

Tema 4. Descripción gráfico-postal de la provincia de Almería. Cómo se comunica la capital con La Coruña, Toledo, Castellón y Logroño.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Barcelona y de Salamanca a Barca D'Alba.

Tema 5. Descripción gráfico-postal de la provincia de Avila. Cómo se comunica la capital con Huelva, Lérida, Murcia y Oviedo.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Cartagena a Valencia de Oviedo a Collanzo, de Palma de Mallorca a Sóller, de Almería a Moreda y de Villafranca del Bierzo a Torral de los Vados.

Tema 6. Descripción gráfico-postal de la provincia de Badajoz.—Cómo se comunica la capital con Bilbao, Pontevedra, Huesca y Almería.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Zaragoza a Barcelona por Lérida, de Orense a Santiago de Compostela, de Cuenca a Madrid, de Aguilas a Almendricos y de Córdoba a Marchena.

Tema 7. Descripción gráfico-postal de la provincia de Baleares.—Sus enlaces marítimos con la Península e interinsulares.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Madrid a Salamanca, de Borjas a Cortes, de Huesca a Ayerbe, de Villacañas a Quintanar de la Orden, de Málaga a Estepona por carretera y de La Coruña a Valladolid.

Tema 8. Descripción gráfico-postal de la provincia de Barcelona.—Cómo se comunica la capital con Salamanca, Albacete, Santander y Málaga.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Sevilla a Los Rosales, Valencia a Bétera, Cáceres a Mérida y de Miranda de Ebro a Logroño.

Tema 9. Descripción gráfico-postal de la provincia de Burgos.—Cómo se comunica la capital con Lérida, Teruel, Jaén y Murcia.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Alicante a Albacete, de Almería a Granada, de Barcelona a Manresa, de Jerez de los Caballeros a Zafra y de Medina del Campo a Villarformoso.

Tema 10. Descripción gráfico-postal de la provincia de Cáceres.—Cómo se comunica la capital con Tarragona, Cádiz, Pamplona y Zamora.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Valencia por Albacete, de Bilbao a San Sebastián, de Tortosa a La Cava y de Huesca a Tardienta.

Tema 11. Descripción gráfico-postal de la provincia de Cádiz. Cómo se comunica la capital con Alicante, Gerona, Pontevedra y Cuenca.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Valencia a Barcelona, de Villena a Cieza, de Vigo a Monforte, de Ciudad Real a Alcázar y de Peñarroya a Fuente del Arco.

Tema 12. Descripción gráfico-postal de la provincia de Canarias Orientales.—Sus enlaces marítimos con la Península e interinsulares.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Córdoba a Algeciras, de Barcelona a Puigcerdá, de Burgos a Catalunya, de Valladolid a Palanquinos y de Bilbao a Santurce.

Tema 13. Descripción gráfico-postal de la provincia de Canarias Occidentales.—Sus enlaces marítimos con la Península e interinsulares.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Valencia por Cuenca, de Gerona a Palamós, de Málaga a Sevilla y de Haro a Ezcaray.

Tema 14. Descripción gráfico-postal de la provincia de Castellón de la Plana.—Cómo se comunica la capital con Badajoz, Palencia, Almería y Orense.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Granada a Algeciras, de Tarragona a Barcelona por Villafranca, de Bilbao a Plencia, de Valencia a Utiel y de La Coruña a El Ferrol del Caudillo.

Tema 15. Descripción gráfico-postal de la provincia de Ciudad Real.—Cómo se comunica la capital con Tarragona, Lugo, Granada y Zamora.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Zaragoza a Bilbao, de Barcelona a Igualada, de Gijón a León, de Córdoba a Sevilla y de Bilbao a San Julián de Musqués.

Tema 16. Descripción gráfico-postal de la provincia de Córdoba.—Cómo se comunica la capital con Murcia, Lérida, Bilbao y Pontevedra.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Alicante, de Palma de Mallorca a Santañy y de Madrid a Toledo.

Tema 17. Descripción gráfico-postal de la provincia de La Coruña.—Cómo se comunica la capital con Gerona, Cáceres, Jaén y Soria.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Alicante-Murcia-Baza, Madrid a Valladolid, de La Línea de la Concepción a estación de San Roque, de Reus a Salou y de Castellón de la Plana a Onda.

Tema 18. Descripción gráfico-postal de la provincia de Cuenca.—Cómo se comunica la capital con La Coruña, Sevilla, Tarragona y Badajoz.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Zamora a Medina del Campo, de Bilbao a Munguía, de Palma de Mallorca a La Puebla, de Puertollano a Peñarroya y de Huelva a Sevilla.

Tema 19. Descripción gráfico-postal de la provincia de Gerona.—Cómo se comunica la capital con Málaga, Logroño, Salamanca y Alicante.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Cartagena, de Valencia a Villanueva de Castellón, de Bilbao a Lezama y de Jaén a Espeluy.

Tema 20. Descripción gráfico-postal de la provincia de Granada.—Cómo se comunica la capital con Soria, Pontevedra, Lérida y San Sebastián.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Barcelona a Palafrugell por carretera, de Valencia a Alcoy de Gijón a Puente de los Fierros, de Huelva a Mérida y de Santander a Ontaneda.

Tema 21. Descripción gráfico-postal de la provincia de Guadalajara.—Cómo se comunica la capital con Lugo, Jaén, Murcia y León.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Cáceres, de Miranda de Ebro a Valladolid, de Gijón a Pola de Laviana, de Málaga a Vélez-Málaga y de Las Palmas a Los Berrazales por carretera.

Tema 22. Descripción gráfico-postal de la provincia de Guipúzcoa.—Cómo se comunica la capital con Córdoba, Castellón, Toledo y Albacete.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Barcelona a Lérida, de Salamanca a Zamora, de Palencia a Medina de Rioseco, de Vitoria a Málaga y de Palma de Mallorca a Inca.

Tema 23. Descripción gráfico-postal de la provincia de Huelva.—Cómo se comunica la capital con Pamplona, Gerona, Murcia y Palencia.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de León a Bilbao, de Soria a Torralba, de Barcelona a Massanet y Masanetas, de Zaragoza a Irún y de Valencia a Liria por Paterna.

Tema 24. Descripción gráfico-postal de la provincia de Huesca.—Cómo se comunica la capital con Alicante, Cáceres, Orense y Granada.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Santiago a Vigo, de Sevilla a Huelva, de Oviedo a San Esteban de Pravia, de Madrid a Avila y de Jerez de la Frontera a Cádiz.

Tema 25. Descripción gráfico-postal de la provincia de Jaén. Cómo se comunica la capital con Logroño, Guadalajara, Barcelona y Vitoria.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Zaragoza a Canfranc, de Gandía a Alcoy, de La Coruña a Vigo, de Lérida a Barcelona y de Granada a Fuente Vaqueros.

Tema 26. Descripción gráfico-postal de la provincia de León. Cómo se comunica la capital con Tarragona, Badajoz, Zaragoza y Toledo.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Sanlúcar de Barrameda a Puerto de Santa María, de Barcelona a Sabadell, de El Ferrol del Caudillo a Vigo, de Madrid a Guadalajara y de Calahorra a Arnedo.

**Tema 27.** Descripción gráfico postal de la provincia de Lérida. Cómo se comunica la capital con Almería, Pontevedra, Salamanca y Ciudad Real.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Granada a Baeza estación, de Santander a Bilbao, de Gijón a Avilés, de Alcazar de San Juan a Valencia y de Valencia a Liria por Manises.

**Tema 28.** Descripción gráfico postal de la provincia de Logroño.—Cómo se comunica la capital con Valencia, Lugo, Teruel y Segovia.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Córdoba, de Barcelona a Picamoixons, de Salamanca a Astorga, de Lérida a Tarragona y de Valdepeñas a Puertollano.

**Tema 29.** Descripción gráfico postal de la provincia de Lugo. Cómo se comunica la capital con Gerona, Cádiz, Murcia y Málaga.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Miranda de Ebro a Irún, de Barcelona a Ripoll, de Madrid a Segovia, de Santander a Liérganes y de Granada a Pinos Puente.

**Tema 30.** Descripción gráfico postal de la provincia de Madrid.—Cómo se comunica la capital con Teruel, Sevilla, Logroño y Almería.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Zaragoza a Valencia, de Córdoba a Almorchón, de Antequera a Bobadilla, de Vigo a Bayona y de Sevilla a Cáceres.

**Tema 31.** Descripción gráfico postal de la provincia de Málaga.—Cómo se comunica la capital con Burgos, Tarragona, Orense y Zaragoza.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Logroño a Zaragoza, de San Sebastián a Bilbao, de Madrid a Sigüenza, de Barcelona a San Juan de las Abadesas y de Pamplona a Torralba.

**Tema 32.** Descripción gráfico postal de la provincia de Murcia.—Cómo se comunica la capital con Avila, Sevilla, La Coruña y Huesca.

Descripción del servicio postal de las Oficinas móviles de Irún a Cañete, de Madrid a El Escorial, de Sevilla a Carmona, de Tortosa a La Puebla de Híjar y de Jerez de la Frontera a Sanlúcar de Barrameda.

**Tema 33.** Descripción gráfico postal de la provincia de Navarra.—Cómo se comunica la capital con Córdoba, Cuenca, Granada y Alicante.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Gerona a Olot, de Palma de Mallorca a Artá, de Oñate a San Prudencio, de Puertollano a Almodóvar del Campo y de Oviedo a Santander.

**Tema 34.** Descripción gráfico postal de la provincia de Orense.—Cómo se comunica la capital con Barcelona, Jaén, Teruel y Granada.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Badajoz, de Barcelona a Guardiola y de Madrid a Navalperal.

**Tema 35.** Descripción gráfico postal de la provincia de Oviedo.—Cómo se comunica la capital con Valladolid, Gerona, Logroño y Castellón.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Tarragona a Lérida, de Bilbao a Elorrio, de Madrid a Almorox, de Valencia a Cullera y de Toledo a Aranjuez.

**Tema 36.** Descripción gráfico postal de la provincia de Palencia.—Cómo se comunica la capital con Zaragoza, Almería, Toledo y Lugo.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Granada, de Murcia a Alicante, de Zaragoza a Sádaba, de Avilés a Villabona y de Tarazona a Tudela.

**Tema 37.** Descripción gráfico postal de la provincia de Pontevedra.—Cómo se comunica la capital con Barcelona, Segovia, Cáceres y Cádiz.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Valencia de Alcántara, de Gerona a San Felu de Guixols, de Tomelloso a Cinco Casas y de Huelva a Ayamonte.

**Tema 38.** Descripción gráfico postal de la provincia de Salamanca.—Cómo se comunica la capital con Albacete, Sevilla, Tarragona y Santander.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Logroño a Bilbao, de Torreveja a Albaterra, de Pamplona a Alsasua, de Lérida a Zaragoza, de Toledo a Bargas y de Tuy a Estación de Guillares por carretera.

**Tema 39.** Descripción gráfico postal de la provincia de Santander.—Cómo se comunica la capital con Toledo, Gerona, Murcia y Sevilla.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Cádiz y de Palma de Mallorca a Felanix.

**Tema 40.** Descripción gráfico postal de la provincia de Segovia.—Cómo se comunica la capital con Granada, Badajoz, Lérida y Pontevedra.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Sevilla a Mérida, de Vigo a Valencia de Minho, de Cáceres a Arroyo, de Barbastró a Selgua, de Calatayud a Teruel, de Ubeda a Linares y a Baeza estación.

**Tema 41.** Descripción gráfico postal de la provincia de Sevilla.—Cómo se comunica la capital con Zamora, Cuenca, Oviedo y Castellón.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Barcelona a Port Bou, de Segovia a Madrid, de Ponferrada a Villablino, de Venta de Baños a Santander y de Salamanca a Medina.

**Tema 42.** Descripción gráfico postal de la provincia de Soria.—Cómo se comunica la capital con Santander, Alicante, Málaga y Salamanca.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Vigo (por Zamora-Orense), de Linares a Vadollano y de Salamanca a Plasencia.

**Tema 43.** Descripción gráfico postal de la provincia de Tarragona.—Cómo se comunica la capital con Avila, Cádiz, Ciudad Real y Alicante.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a La Coruña (expreso, por Zamora y Orense), de Toledo a Madrid y de Bilbao a Espinosa de los Monteros.

**Tema 44.** Descripción gráfico postal de la provincia de Teruel.—Cómo se comunica la capital con Málaga, León, Gerona y Orense.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a La Coruña por León y de Carmona a Los Rosales.

**Tema 45.** Descripción gráfico postal de la provincia de Toledo.—Cómo se comunica la capital con Almería, Zamora, Santander y Teruel.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Santander a Oviedo, de Murcia a Granada, de Zamora a Orense, de Sevilla a Morón y de Barcelona a Tortosa.

**Tema 46.** Descripción gráfico postal de la provincia de Valencia.—Cómo se comunica la capital con Badajoz, Soria, León y Pontevedra.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Barcelona a Manresa, de Segovia a Medina del Campo, de Ciudad Real a Manzanares, de Castro Urdiales a Traslaviña y de Villena a Muro.

**Tema 47.** Descripción gráfico postal de la provincia de Valladolid.—Cómo se comunica la capital con Gerona, Alicante, Cáceres y Cuenca.

Descripción del servicio postal de las oficinas móviles de Madrid a Zaragoza, de Valencia a Castellón de la Plana, de Barcelona a Reus por Villanueva, de Bilbao a Bermeo y de Murcia a Chinchilla.

**Tema 48.** Descripción gráfico postal de la provincia de Vizcaya.—Cómo se comunica la capital con Barcelona, Córdoba, Murcia y Toledo.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Madrid a Gijón, de Barcelona a Tarrasa y de Alcañiz a La Puebla de Híjar.

**Tema 49.** Descripción gráfico postal de la provincia de Zamora.—Cómo se comunica la capital con Castellón, Granada, Tarragona y Alicante.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Madrid a Santander, de Vitoria a Estella y de Valencia a Rafelbuñol.

**Tema 50.** Descripción gráfico postal de la provincia de Zaragoza.—Cómo se comunica la capital con Oviedo, Granada, Lérida y Cáceres.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Madrid a Bilbao, de Linares a Fuente Genil, de Murcia a Caravaca y de Orense a El Ferrol del Caudillo.

**Tema 51.** Descripción gráfico postal de las provincias de Ifni y Sahara Español.—Enlaces marítimos y aéreos con la Península y Canarias.—Idem idem de la provincia de Guinea.

Descripción del servicio postal en las oficinas móviles de Barcelona a Madrid (expreso), de Valladolid a Zaragoza, de Bilbao a Santander y de Venta de Baños a León.

#### PROGRAMA DE GEOGRAFIA POSTAL UNIVERSAL

**Tema 1.** Portugal, Libia, Túnez, Argelia, Marruecos, Alto Volta, Mauritania, República del Mali, Niger.—Situación, capital y poblaciones importantes.—Vías que utiliza España para cursar la correspondencia a estos países.

**Tema 2.** Francia, Mónaco, Senegal, Gambia, Guinea portuguesa, islas de Cabo Verde, República de Guinea, Sierra Leona, Liberia, Costa de Marfil, República Togolesa, Gambia, Nigeria,

isla Príncipe y Santo Tomé, Camerún y República de Ghana.—Los enunciados del tema anterior.

Tema 3. Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Gibraltar, Malta, Irlanda, Congo (Brazzaville), República Gabonesa, República Centro-Africana y Tchad, Congo (Leopoldville), Ruanda Urundi, Cabinda y Angola.—Los enunciados del tema primero.

Tema 4. Bélgica, Países Bajos, Luxemburgo, África del Sudoeste, África del Sur, Basutoland, Suaziland, Bechuanaland, Rodesia, Nyasaland, islas Ascensión, Santa Elena y Tristán de Acuña, Bahía de las Ballenas.—Idem id. id.

Tema 5. Suiza, Liechtenstein, Mozambique, África Oriental británica, Zanzibar, Somalia, Costa francesa de los Somalíes, islas africanas del océano Índico.—Idem id. id.

Tema 6. Alemania, Polonia.—Idem id. id.

Tema 7. Dinamarca, Islandia, Suecia, Noruega, Estados Unidos de América (con Puerto Rico, Zona del Canal y otras dependencias en América).—Idem id. id.

Tema 8. Finlandia, Unión de las Repúblicas Socialistas Soviéticas (parte europea), México, Cuba.—Idem id. id.

Tema 9. Unión de las Repúblicas Socialistas Soviéticas (parte asiática), Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua.—Idem id. id.

Tema 10. Checoslovaquia, Austria, Hungría, Costa Rica, Panamá (excepto la Zona del Canal), Haití, Dominicana. Idem id. id.

Tema 11. Yugoslavia, Rumanía, Bulgaria, Colombia, Venezuela, Ecuador.—Idem id. id.

Tema 12. Albania, Grecia, Perú, Bolivia, Paraguay.—Idem id. id.

Tema 13. Italia, San Marino, Vaticano, Brasil, Uruguay.—Idem id. id.

Tema 14. Turquía, Siria (República Árabe), Líbano, Israel, Jordania, Iraq, Argentina.—Idem id. id.

Tema 15. Arabia Saudí, Yemén, Irán y Koweit, Afghanistan, Territorios británicos en la Península de Arabia y en el Golfo Pérsico, Chile.—Idem id. id.

Tema 16. India, islas Laquedivas, Pakistán, Birmania, Nepal, Territorios de naciones europeas en América (excepto las británicas).—Idem id. id.

Tema 17. Japón, Corea, Canadá, Jamaica, Territorios británicos en América.—Idem id. id.

Tema 18. China, Mongolia, Confederación Australiana, Nueva Zelanda, Territorios en Oceanía (británicos, australianos y neozelandeses).—Idem id. id.

Tema 19. Ceilán, islas Maldivas, Tailandia, Vietnam, Laos, Camboya, Territorios europeos en Asia (excepto la Península de Arabia y en el Golfo Pérsico), Filipinas, Territorios en Oceanía (franceses, norteamericanos, portugueses y chilenos), Malasia.—Idem id. id.

Tema 20. Egipto (República Árabe Unida), Sudán, Eritrea, Etiopía, Indonesia, Nueva Guinea Neerlandesa, La Antártida. Idem id. id.

#### PROGRAMA DE LEGISLACION DEL SERVICIO INTERIOR

Tema 1. Legislación de Correos; su definición; fuentes de legislación de Correos.—Ley de Reorganización del Correo español de 22 de diciembre de 1953.—Su importancia.—Ordenanza Postal.—Concepto del Correo.—Servicios que presta; su clasificación y cuáles de ellos funcionan en España.

Inspección General.—Su función y organización.

Giro Postal.—Concepto de este servicio y su extensión.—Límite de los giros: Sus tarifas.

Tema 2. Objetos que el correo transporte y cuáles no puede conducir.—Monopolio del correo; su extensión.—Contrabando de la correspondencia.—Sanción penal.—Correspondencia que puede ser conducida por particulares.—Territorio postal de España. Inspección provincial.—Su organización.

Relaciones de giros impuestos; facturación y expedición a las oficinas pagadoras de destino.—Documentación diaria que ha de remitirse a la Intervención Provincial.—Curso de las libranzas.—Giro Postal tributario.—Su objeto y extensión.—Imposición de estos giros.—Límites.—Tasas.—Admisión y pago en las oficinas.—Contabilización.

Tema 3. Franqueo: su definición.—Tasas y sobretasas.—Sistemas de franqueo y cuáles se aplican en el servicio interior.—Condiciones para cursar la correspondencia cuando no haya a la venta sellos de Correos.—Tarifas para la correspondencia ordinaria del servicio interior.—Plazas y Provincias Africanas y Andorra.—Tarifas reducidas.

Libranzas del Giro Postal.—Redacción de las mismas.—Modo de formalizar los giros.—Giros al portador.—Avisos de pagos de giros.—El Giro Telegráfico en sus relaciones con el Giro Postal. Utilización del «cheque cruzado» en la admisión y pago de giros.

Tema 4. Propiedad de la correspondencia. Facultades del remitente y del destinatario.—Formalidades para recuperar o reexpedir la correspondencia, según su clase.—Secreto de la correspondencia.—Secretaría de Justicia.—Su organización y funcionamiento.—Intervención de los Carteros rurales y Agentes en el Servicio del Giro.—Envío de las libranzas y su importe en la oficina formalizadora del giro.—Formalización de dichos giros.

Tema 5. Carta: su definición.—Caracteres esenciales. Límite de peso y dimensiones de las cartas.—Máquinas de franquear. Objetos a que puede aplicarse este procedimiento de franqueo.

Tarifa de la correspondencia que circula en el interior de las poblaciones.

Giros urgentes.—Sobreporte.—Su imposición y pagos en días festivos.—Contabilización y curso de estos giros.—Caja general o única.—Conceptos que comprende.

Tema 6. Tarjetas postales: sus distintas clases.—Sus condiciones de circulación.—Tarjetas ilustradas; disposiciones especiales para las mismas.—Tarjetas de visita, felicitación, Navidad, Año Nuevo, etc.—Indicaciones que han de llevar las estampaciones de las máquinas de franquear.—Anuncios.—Claridad de las estampaciones.

Organización del Cuerpo Técnico de Correos: Categorías de los funcionarios que lo componen.

Recepción de los giros postales en las oficinas de destino: su confrontación.—Errores o anomalías en la facturación y en las libranzas y modo de subsanarlos en cada caso.—Boletines de rectificación.—Fichas de cargo y data a que los mismos dan lugar.

Tema 7. Periódico: su definición.—Indicaciones manuscritas que pueden contener.—Límites de peso y dimensiones de estos envíos.—Paquetes de periódicos «fuera de valija».—Franqueo concertado.—Suscripciones a periódicos.—Máquinas de franquear.—Solicitud para el uso de las mismas.—Autorización y prueba.—Prescripciones que deben cumplir los usuarios de las mismas: sus obligaciones y responsabilidades.

Giro Postal: Modo de efectuar el pago de los giros.—Requisitos que han de llenarse según los casos.—Entrega de giros a la Cartería urbana.—Pagos de giros en Lista.—Remisión de giros a Carterías rurales y Agencias.—Plazo de devolución de estos giros.

Tema 8. Impresos: Condiciones necesarias para ser considerados como tales.—Indicaciones manuscritas que pueden contener.—Límite de peso y dimensiones.—Tarjetas-vale para máquinas de franquear.—Pedidos y contabilización de las mismas. Su adquisición por los usuarios.—Franqueo de la correspondencia urgente con estampaciones de máquinas de franquear.

Libro-registro de giros.—Sustitución de éste.—Clasificación de las órdenes de pago y forma en que han de ser anotadas.—Plazo para el pago de los giros.—Giros por avión y sobretasa de los mismos.

Tema 9. Papeles de negocios: definición y condiciones que han de reunir.—Límite de peso y dimensiones.—Libros que han de llevar las oficinas para el servicio de máquinas de franquear. Contabilidad que origina este servicio.

Entrega de los giros a domicilio.—Modo de proceder para la identificación del destinatario.—Propiedad de los giros.—Cambio de residencia del destinatario.—Reexpedición y devoluciones.—Reclamación de los giros: derechos que devengan los mismos.

Tema 10. Muestras de comercio.—Condiciones que han de reunir según la naturaleza de su contenido.—Indicaciones manuscritas que pueden llevar.—Límite de peso y dimensiones.—Medicamentos.—Revista de contadores de las máquinas de franquear.—Averías e inspección de dichas máquinas.—Derechos que se reserva la Administración en cuanto a este servicio.

Caja Postal de Ahorros.—Objeto, naturaleza y organización.—Plazo de validez de los giros postales.—Giros caducados; cómo se procede con los mismos.—Libros e impresos más importantes que se utilizan para este servicio.

Tema 11. Paquetes muestra: Condiciones de admisión y envío. Límite de peso y dimensiones.—Cuál puede ser su contenido. Objetos prohibidos en este servicio.—Franqueo y derecho de almacenaje.—Paquetes muestra con artículos de papelería.—Franqueo de la correspondencia en destino.

Caja Postal de Ahorros.—Clases de libretas. Primeras y ulteriores imposiciones.

Fondos de provisión del giro en las oficinas y en las Intervenciones Provinciales.—Nivelación.

Tema 12. Expedición y entrega de los paquetes muestra a los destinatarios.—Envío de armas y cartuchería por paquetes muestra.—Reexpedición, devolución y caducidad de estos envíos. Responsabilidad de los remitentes.—Paquetes muestra de o para Canarias, Plazas y Provincias Africanas y Andorra.—Paquetes muestra con etiqueta verde.—Derecho de Aduana.

Ascensos, jubilaciones, permisos, licencia, excedencias y recompensas de los funcionarios de Correos.—Sus derechos pasivos. Caja Postal de Ahorro.—Reintegros en general.—Reintegros autorizados.—Reintegros a la vista.—Reintegros excesivos.

Tema 13. Objetos en grupo.—Condiciones de envío y tarifa aplicable.—Buzones.—Clases de correspondencia que no puede depositarse en ellos.—Máquinas de inutilizar sellos.—Datos que deben constar en los clichés.—Horario de servicio en las oficinas y criterio que ha de seguirse para su fijación.

Faltas en que pueden incurrir los funcionarios de Correos en general.—Correctivos aplicables según la entidad de la falta.—Tribunales de Honor.

Giro Postal.—Petición de fondos en caso de urgencia.—Remesas de fondo sobrantes.—Transferencias por medio de los Bancos y extracción de los fondos por cuenta de crédito; asientos contables por utilización de la cuenta de crédito y anticipo de numerario para pago de subsidios o atenciones de Caja General.—Arqueo diario de fondos.

Tema 14. Cintas cinematográficas; acondicionamiento.—Discos de gramófono.—Material de enseñanza para ciegos.—Condiciones de admisión y envío de todos estos objetos.—Tarjetas de identidad.—Expedición, uso, anulación y validez de las mismas. Carnet oficial de identidad.—Caja Postal de Ahorros.—Reintegros a mujeres casadas y a los menores.—Giro Postal.—Suspensión de pagos de giros por orden judicial.—Giros motivados por el Servicio de Recombos.—Giros de los Administradores de Lotería, Aduanas y Registradores de la Propiedad.—Pagos de giros consignados a Fiscales provinciales de Tasas.—Giros de o para Andorra la Vieja.

Tema 15. Franquicia: su definición y clases.—Correspondencia que puede cursarse con franquicia.—Correspondencia oficial: sus caracteres y condiciones de admisión y circulación.—Procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de lo reglamentado para esta clase de correspondencia.

Pensiones de viudedad y orfandad.—Sueldo regulador para fijarlas.—Paga de tocas.

Caja Postal de Ahorros.—Reintegros por telégrafo.—Reintegros a residentes en el extranjero.—Reintegros por muerte del titular; diferentes casos que pueden presentarse.

Tema 16. Pligos de lotería.—Causas de oficio y autos de pobre.—Condiciones de admisión y curso de tales envíos.—Cuentas con el franqueo de esta correspondencia y refrendo de la misma.—Correspondencia no franca o insuficientemente franqueada.—Procedimiento que se sigue para el cobro de los correspondientes portes.—Registro de los correos.—Detención de los correos y de la correspondencia; atribuciones de las Autoridades judiciales.

Reglamentación de traslados; peticiones y oficinas que pueden solicitarse.—Clasificación de las peticiones.—Permutas.—Traslado de los funcionarios de las Estafetas suprimidas.—Caducidad de las peticiones.

Giro Postal.—Autorización de las cuentas de fondos y efectos.—Pérdidas de órdenes de pago.—Responsabilidad de la Administración por las cantidades giradas.

Tema 17. Admisión, clasificación y expedición de la correspondencia ordinaria.—Correspondencia de tránsito; paquetes directos, paquetes ciegos, sacas directas y de tránsito.—Boletines-resúmenes de entrega.

Recurso que pueden interponer los funcionarios contra las resoluciones recaídas en expedientes disciplinarios; invalidación de faltas.

Giro Postal.—Relación de pagados.—Giros gratuitos del Servicio de Correos.—Giros para titulares de la Caja Postal de Ahorros; modo de abonarlos.

Caja Postal de Ahorros.—Reintegros por poder.—Suspensión de reintegros.

Tema 18. Reexpedición de la correspondencia en general.—«Vayas»; redacción y refrendo de los mismos.—Franqueo de la correspondencia con sellos servidos o falsos; sanción y procedimiento que se sigue en estos casos.—Sellos con sobrecargas hecha por los particulares.

Organización de la Dirección General.

Giro de Subsidio Familiar; rama general; extensión de este servicio.—Imposiciones; giros globales; derechos que han de satisfacer.

Caja Postal de Ahorros.—Intereses que devengan las cantidades impuestas.—Revisión anual de libretas.

Tema 19. Entrega de la correspondencia.—Distritos postales. Casilleros domiciliarios.—Entrega a domicilio de los envíos de peso superior a 500 gramos.—Lista de Correos.—Correspondencia sobrante y caducada.—Manera de proceder con ellas.—Correspondencia certificada.—Objetos que pueden certificarse.—Admisión de instancias y documentos dirigidos a Organismos de la Administración Pública.

Giros de Subsidio Familiar: Operaciones a realizar en las

oficinas pagadoras con los pertenecientes a la rama general.—Giros por devolución por recibos impagados.—Cuenta-liquidación de giros globales.—Incidencias.

Caja Postal de Ahorros.—Adquisición de valores por cuenta de los titulares.—Cobro de cupones.—Transferencias entre libretas.

Tema 20. Certificados sin declaración de valor.—Cierre y condiciones especiales, según sus clases.—Derechos de certificado.—Admisión y expedición de la correspondencia certificada.—Admisión de certificados por el personal repartidor.—Hojas de aviso.—Despacho de certificados; formalidades para su formación, cierre y apertura.—Certificados anotados globalmente.—Actas de rectificación por falta de certificados y anomalías observadas por la oficina receptora.

Imposición y pago de giros de Subsidio Familiar Agropecuario.—Giros de Subsidio de Vejez y Seguro de Maternidad.—Imposición de los mismos y operaciones a realizar por las oficinas pagadoras.—Pago a los beneficiarios e identificación de los mismos.—Devolución de los giros impagados.—Cuentas-liquidación de los giros globales e incidencias.

Inversiones, operaciones de crédito y fondos de reserva.

Tema 21. Entrega de los certificados de uno a otro empleado o contratista y a los destinatarios.—Entrega de notificaciones.—Avisos de recibo.—Avisos de recibo especiales del Instituto Nacional de Previsión, del Ministerio de Hacienda y de las notificaciones administrativas.—Reclamación de los certificados.—Responsabilidad de los empleados por este servicio.—Responsabilidad de la Administración; indemnización abonable.—Circunstancias que anulan el derecho a indemnización.—Despachos telegráficos y semafóricos.—Admisión, curso y entrega de los mismos.

Obligaciones y deberes de los funcionarios de los Cuerpos Técnico y Auxiliar.—Cuerpo Auxiliar de Correos; su organización, ingreso, categoría y sueldos.

Caja Postal de Ahorros.—Intervención de los Carteros rurales y Agentes en dicho servicio.—Manera de practicar imposiciones en las Carterías rurales.—Entrega de las cartillas por los Carteros rurales y Agentes a los imponentes.—Ulteriores imposiciones en Carterías rurales y Agencias.—Aplicación de los productos y prescripción de los saldos.

Tema 22. Apartado de Correos.—Entrega de la correspondencia en apartados oficiales y particulares.—Formalidades para la suscripción al apartado.—Tarifa.—Libros talonarios para este servicio.—Ingreso de lo recaudado por tal concepto.—Formación de cuentas de derecho de apartado; su justificación, época de rendición y aprobación de las mismas.—Responsabilidad que se deriva de este servicio.

Organización provincial de los servicios postales.

Categoría en las oficinas.—Agencias Postales y sus diferentes clases.—Diplomados postales y de Telecomunicación para oficinas fusionadas.—Caja Postal de Ahorros.—Reintegros por mediación de Carteros rurales; modo de practicarse este servicio.—Formalidades con que han de ser remitidas por los Carteros rurales las cartillas, documentación y numerario a la oficina con que tengan enlace y forma en que éstos los envían o devuelven.

Tema 23. Correspondencia asegurada; su definición.—Particularidades que la distinguen de los certificados sin declaración de valor.—Admisión y expedición de la correspondencia asegurada.—Condiciones de los sobres y anotaciones que deben figurar en éstos.—Cierre y precinto de las cartas con valores declarados.—Valores asegurables.—Límite de la declaración según la categoría de la oficina destinataria.—Límite provisional de las relaciones con Andorra.—Derechos de seguro.—Libro talonario de valores.

Caja Postal de Ahorros.—Contabilidad de este servicio en las oficinas de Correos.—Libros que se llevan para este servicio.

Giro Postal.—Parte diario del movimiento de fondos y efectos (G. 14).—Justificantes del mismo.—Descomposición del saldo. Remisión de este parte.

Tema 24. Valores declarados con Fondos Públicos.—Límites de declaración y responsabilidad de la Administración por este servicio.—Pliegos oficiales con Fondos Públicos.—Condiciones de admisión y envío.—Responsabilidad de la Administración por este servicio.—Pliegos con valores declarados de los Servicios de Correos y Telecomunicación.—Objetos asegurados.—Condiciones de cierre y envío.—Límite de peso y dimensiones.—Límite de la declaración, según la oficina destinataria.—Límite provisional para Andorra.—Tarifa y derecho de seguro para estos envíos.—Responsabilidad de la Administración.

Giro Postal.—Cuenta mensual de fondos, partes que comprenden de impresos que se formalizan.—Modo de efectuarla.—Justificantes que deben acompañar a esta cuenta.—Cuenta de efectos a pagar.—Fichas de cargo y data de la Mutualidad Benéfica.—Extractos trimestrales de cuentas corrientes bancarias que deben acompañar a la cuenta mensual.

**Tema 25. Certificados gravados con reembolso. Extensión de este servicio.—Derechos de reembolso.—Límite de la cantidad reembolsable.—Condiciones de admisión de estos envíos.—Entrega a los destinatarios de los objetos gravados con reembolso y envíos a los remitentes del importe del mismo.—Reexpedición de estos envíos.—Responsabilidad de la Administración por este servicio. Libros registro de reembolsos.—Intervención de este servicio.**

**Atribuciones y deberes de los Administradores de Estafetas. Caja Postal de Ahorros.—Relación entre este servicio y el de Giro Postal.—Transferencia de fondos de uno a otro servicio.—Fichas de cargo y data por tal concepto.**

**Giro Postal.—Plazos de permanencia de la documentación del Giro Postal en las oficinas e Intervenciones y remisión de la misma al Centro directivo.**

**Tema 26. Despachos de correspondencia asegurada.—Balance de valores; curso de los mismos.—Entrega de la correspondencia asegurada a los destinatarios en sus domicilio y en la oficina.—Formalidades en la entrega de una carta u objeto con declaración de valor cuando ofrezca señales de violación o diferencias en el peso.—Responsabilidad de la Administración por este servicio; casos en que cesa.—Declaración fraudulenta. Plazo para reclamar con derecho a indemnización.—Correspondencia asegurada sobrante.**

**Atribuciones y deberes de los Administradores de Estafetas ambulantes y de los funcionarios adscritos a las mismas.—Provisión de vacantes en las oficinas móviles.**

**Caja Postal de Ahorros.—Cuentas que por este servicio se rinden; su periodicidad y justificantes.—Imposición y pagos de giros por mediación de la Caja Postal de Ahorros.—Modo de efectuar estas operaciones por los titulares de cartillas y por las oficinas.**

**Tema 27. Paquetes postales: Extensión actual de este servicio.—Medio y precio del franqueo, según su destino.—Límite de peso y dimensiones.—Condiciones de admisión y envío de estos objetos.—Curso de los mismos.—Aviso de recibo.—Despachos de paquetes postales.—Objetos excluidos de este servicio.—Cómo se procede cuando se sospecha que el contenido de un paquete puede ser distinto del consignado en la declaración.—Paquetes conteniendo armas de fuego y cartuchería.**

**Mutualidad Benéfica.—Expendiduría de sellos en las Administraciones de Correos.**

**Empleados agregados a las expediciones ambulantes; justificación de su personalidad, así como la de los funcionarios y agentes que cambien correspondencia con las oficinas móviles.—Ambulantes marítimos.**

**Caja Postal de Ahorros.—Operaciones de crédito.—Venta de valores del Estado propiedad de los particulares.**

**Tema 28. Paquetes postales con declaración de valor.—Sus condiciones especiales.—Límite de la declaración.—Derechos de seguro.—Paquetes postales contra reembolso; derecho especial que devengan y modo de hacerlo efectivo.—Percepción del reembolso y su envío y entrega a los imponentes.—Paquetes postales por vía aérea en el servicio interior.**

**Carteros urbanos.—Su organización.—Obligaciones de los Carteros urbanos.**

**Caja Postal de Ahorros.—Libretas de nacidos.—Modo de abrirse estas libretas y su caducidad.—Libretas condicionadas.—Libretas infantiles.—Libretas comerciales; condiciones y características que las distinguen.**

**Tema 29. Transportes de los paquetes postales.—Despacho de Aduanas según los casos.—Paquetes postales con etiqueta verde.—Liquidación del derecho arancelario.—Entrega de los paquetes postales a los destinatarios.—Derechos de almacenaje.—Reexpedición de estos envíos.—Paquetes detenidos o sobrantes.—Derechos del remitente sobre los paquetes postales.—Responsabilidad de la Administración por este servicio y casos en que cesa.—Cuantía de la indemnización.—Contabilidad de este servicio.**

**Personal rural.—Carteros rurales, Carteros de enlace.—Sus clases.—Idea sobre la misión y obligaciones de este personal.**

**Caja Postal de Ahorros.—Cartillas de ahorro para penados.—Giro Postal; documentación que las Intervenciones deben rendir directamente a la Sección tercera.**

**Tema 30. Correspondencia urgente.—Extensión de este servicio.—Objetos que pueden expedirse con carácter urgente.—Peso máximo de los envíos.—Urgencia especial.—Modo de depositar la correspondencia de esta clase.—Tarifa. Sobreporte de la correspondencia urgente, sencilla y de la especial.—Curso de los objetos urgentes y su entrega a los destinatarios.**

**Consejo Postal.—Consejo de Dirección de Correos; su constitución.—Asuntos en que entiende.**

**Estadística general de Correos.—Forma y época en que se verifica este servicio en las oficinas del Ramo.**

**Tema 31. Correspondencia-avión.—Objetos admitidos a la circulación por vía aérea.—Condiciones para la admisión y curso de esta correspondencia.—Franqueo y sobretasa según destino.—Excepciones.—Peso y categoría de los envíos aéreos.—Carta-sobre avión.—Correspondencia-avión insuficientemente franqueada.**

**Disposiciones comunes al servicio rural.—Concurso-examen para la provisión en propiedad de estas plazas.—Nombramientos interinos para que no se interrumpa el servicio.—Quién debe efectuarlos.—«Libreta-vaya»: Refrendos y anotaciones en la misma.**

**Tema 32. Modo de depositar en las oficinas de Correos la correspondencia-avión.—Admisión y expedición de la misma. Incidencias en su curso.—Entrega de la correspondencia-avión.—Correspondencia-avión urgente.—Reexpedición.—Responsabilidad por este servicio.—Facturas en que se reseñan estos envíos para su entrega a las Compañías.—Resúmenes de estas facturas.—Cuentas con las Compañías de servicio aéreo.**

**Material: Enumeración del especial de Correos. Libros que deben llevar las Administraciones y Estafetas.—Inventario.**

**Formalidades con que deben hacerse los arriendos de locales para las oficinas de Correos.**

**Tema 33. Parada de los trenes en las estaciones.—Retrasos, enlaces y transbordos en casos de accidentes o avería.—Pabellones postales en las estaciones.—Acceso del personal de Correos a las estaciones.—Uso del telegrafo en las estaciones por necesidades del servicio.—Autoridad del Jefe de tren.—Facturación de correspondencia.—Vagones-despacho.**

**Personal subalterno de Correos.—Porteros de los Ministerios que prestan servicio en la Dirección General y Dependencias postales.—Obligaciones de estas clases de personal.**

**Contrato de conducciones.—Formalidades.—Obligaciones y responsabilidades de contratistas y conductores en el servicio.**

#### PROGRAMA DE LEGISLACION DEL SERVICIO INTERNACIONAL

**Tema 1. Unión Postal Universal de Correos: su organización.—Oficina Internacional de Berna: su objeto.—Unión Postal de las Américas y España: su organización.—Oficina Internacional de la Unión Postal de las Américas y España en Montevideo: su objeto.—Oficina Internacional de Transbordo en Panamá.—Servicios internacionales postales previstos en los Convenios y acuerdos vigentes: su enumeración.**

**Tema 2. Servicios que realiza España y en qué extensión.—Servicios no realizados en España.—Tarifa en pesetas aplicable en España para el franqueo de la correspondencia destinada a países de la Unión Postal Universal con los que no existen Convenios especiales.—Convenio hispano-portugués.—Convenio entre España y Gibraltar.—Convenios entre España y Francia.—Convenio hispano-filipino: Ideas generales sobre cada uno de ellos. Convenio hispano-marroquí.**

**Tema 3. Objetos de correspondencia admitidos a la circulación.—Prohibiciones en el régimen universal y en el americano-español.—Procedimientos a seguir cuando los envíos contengan objetos prohibidos.—Franqueo de la correspondencia.—Procedimiento.—Franqueo de la correspondencia a bordo de los navíos.—Clases de franqueo. Correspondencia internacional no franca o insuficientemente franqueada.**

**Tema 4. Vales-respuesta: su objeto y precio.—Franquicias admitidas por la Unión Postal Universal, por la Unión de las Américas y España y por los Convenios especiales.—Propiedad de la correspondencia.—Formalidades para recuperarla o reexpedirla.—Acondicionamiento en general de los envíos postales internacionales.—Envíos por expreso y envíos a entregar en propia mano.—Extensión de estos servicios y modo de expedir dichos envíos.—Objetos en grupo.**

**Tema 5. Cartas: Disposiciones vigentes.—Envíos con etiqueta verde: Objetos admitidos.—Condiciones de admisión y envío. Oficinas autorizadas para la admisión de estos objetos. Procedimiento que se sigue en España para el aforo, curso y entrega de los envíos con etiqueta verde.—Entrega a los destinatarios.—Derechos de factaje.—Distribución de este derecho. Liquidación de los derechos percibidos en el momento de la entrega de los objetos de referencia.—Envíos con etiqueta verde sobrantes y pendientes de entrega.—Envíos sujetos a desgravación fiscal.**

**Tema 6. Tarjetas postales sencillas y con respuesta pagada. Papeles de negocios.—Muestras: Objetos admitidos a la circulación como tales.—Acondicionamiento de la misma según su contenido.—Indicaciones manuscritas que pueden contener.**

**Tema 7. Impresos: Objetos admitidos como tales.—Indicaciones manuscritas que pueden contener.—Tarifa reducida para determinada clase de impresos en la Unión Postal Universal.—Condiciones de aplicación de esta tarifa.—Objetos asimilados a los impresos en relieve para uso de ciegos.—Acondicionamiento. Derecho de almacenaje.**

Tema 8. Certificados sin declaración de valor.—Condiciones de admisión y envío.—Derecho de certificación.—Avisos de recibo. Reclamaciones de envíos ordinarios y certificados.—Reclamaciones de envíos depositados en otros países.—Responsabilidad de las Administraciones por los certificados.—Casos en que cesa.— País obligado a la indemnización.—Envíos fonopostales.

Tema 9. Empleo de sellos de Correos que se suponen servidos o falsos o de marcas falsificadas de máquinas de franquear.—Cartas con valores declarados.—Valores asegurables.—Prohibiciones.—Límite de declaración.—Condiciones de admisión y envío de las cartas con valores declarados.—Responsabilidad de las Administraciones en este servicio.—Casos en que cesa.—Confederación europea de Administraciones de Correos y Telecomunicaciones.

Tema 10. Sellos de Correos y marcas de máquinas de franquear.—Aplicación del sello de fechas.—Expedición de la correspondencia internacional.—Modo de confeccionar los despachos en que se incluye.—Hojas de aviso.—Listas especiales.—Modo de acondicionar los despachos.—Entrega de despachos.—Comprobación de los mismos.—Boletines de rectificación.

Tema 11. Transmisión de envíos por expreso.—Devolución de sacas vacías.—Entrega de la correspondencia al destinatario. Reexpedición: Sobres de reexpedición.—Correspondencia sobrante: Manera de proceder con la misma.—Servicio internacional de pequeños paquetes: Ideas generales sobre el mismo.

Tema 12. Tarjetas de identidad: Disposiciones aplicables a las mismas.—Objetos admitidos a la circulación por vía aérea: Condiciones de admisión, curso y entrega de dicha correspondencia.—Reexpedición y devolución.—Responsabilidad.

Tema 13. Paquetes postales.—Acuerdo de la Unión Universal, de la Unión de las Américas y España y especiales relativos a este servicio, vigentes en la actualidad.—Organización general de este servicio.—Extensión del mismo en España.—Convenio entre el Estado y la Red Nacional de Ferrocarriles y Compañías ferroviarias adheridas para la ejecución de dicho servicio.

Tema 14. Condiciones de admisión y envío de los paquetes por superficie y por vía aérea.—Límite de peso y dimensiones.—Avisos de recibo.—Reclamaciones.—Devolución.—Modificación de señas.—Entrega a los destinatarios.—Almacenaje.—Reexpedición. Paquetes detenidos y sobrantes.—Derechos del remitente sobre los mismos.—Prohibiciones.

Tema 15. Curso de los paquetes en el interior de Baleares y Canarias.—Transmisión de los paquetes entre los puertos de Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla y los correspondientes de la Península.—Relaciones entre los puertos de la Península y las respectivas estaciones de ferrocarril.—Cambio de paquetes postales con Andorra.—Oficinas de cambio.—Formación y recepción de despachos de paquetes postales.—Actas.—Despachos de Aduanas y cómputo de lo devengado por arbitrios de puerto franco. Responsabilidad de la Administración.—Casos en que cesa.

Tema 16. Estadística de derechos de tránsito terrestre, marítimo y de depósito.—Periodicidad de las mismas.—Manera de expedir la correspondencia durante los periodos estadísticos y de obtener los elementos para la formación de las cuentas.—Despachos cambiados con buques de guerra.—Formalidades necesarias para la admisión, curso y entrega de estos despachos.

Tema 17. Giro Postal internacional.—Acuerdo de la Unión Postal Universal y de la Unión de las Américas y España.—Organización general de este servicio.—Imposiciones y libranzas.—Listas de giro en el servicio con aquellos países que han adoptado este sistema.—Circulares de cambio.—Derechos de giro. Franquicia.—Avisos de pago; su devolución.—Giros por expreso y a entregar en propia mano.—Giros por avión.

Tema 18. Transmisión de las libranzas internacionales.—Pagos de los giros según los casos.—Plazo de validez de los giros.—Giros irregulares.—Giros para las provincias africanas de Ifni, Sahara, Fernando Poo y Río Muni. Su contabilización.—Reexpedición de los giros postales internacionales.—Giros no pagados.—Giros perdidos o inutilizados.—Responsabilidad de la Administración por este servicio y casos en que cesa.—Reclamaciones.—Curso de las mismas.

## CONTABILIDAD

(Cálculo y teneduría)

Tema 1. Contabilidad.—Cálculo mercantil y teneduría de libros.—Reglas de interés simple. Métodos abreviados del interés. Partida doble.—Sus principios fundamentales.—Contable y Tenedor de Libros.—Ejercicio contable.—Deudor y acreedor.—Balance de comprobación.—Sus clases.—Cuenta de capital.—Su desarrollo y cierre.

Tema 2. Descuentos comercial y matemático.—Sus fórmulas.—Diferencia de descuentos.—Vencimiento común de pagos. Inventario: sus clases.—Valoración de bienes.—Formación de

inventario.—Libro de inventario y balance.—Cuenta de Caja: su desarrollo y cierre.—Arqueo.

Tema 3. Repartos proporcionales y su regla de compañía.—Sociedades y Compañías mercantiles.—Características y responsabilidad de los socios en cada una de sus clases.—Cuponos, acciones, obligaciones y dividendos.

Cuenta: su definición y partes.—Cargar y abonar.—Clasificación de las cuentas.—Cuentas personales, individuales y colectivas.—Su desarrollo y liquidación.

Tema 4. Regla de aligación.—Aleaciones.—Ley.—Moneda: sus requisitos y clases.—Ley de la moneda.—Permiso o tolerancia.—Par intrínseca de una moneda.—Ideas sobre el sistema monetario español.

Apertura de una contabilidad.—Diversos procedimientos para abrir un libro Diario.

Tema 5. Regla de conjunta.—Conversión de monedas extranjeras a pesetas y viceversa.—Unidades monetarias de los principales países.

Plan contable.—Asientos, partida y contrapartida.—Libro Diario: sus rayados.—Clasificación de los asientos.—Auxiliares del Diario.—Cuentas de valores inmovilizados.—Desarrollo y liquidación de la cuenta de Mobiliario como tipo de las de este grupo.

Tema 6. Cambio nacional y extranjero, con o sin gasto.—Diferentes formas de resolver las cuestiones a que dan lugar. Saldar y cerrar una cuenta; diferencia entre estos conceptos. Saldo.—Libro Mayor: su estructura.—Pase de asientos del Diario al Mayor.—Auxiliares del Mayor.—Cuenta de Mercadería; su desarrollo y liquidación en los diferentes criterios que pueden seguirse.

Tema 7. Documentos de cambio: letra, pagaré y cheque.—Requisitos de estos documentos.—Protesto de letras.—Cuentas de resaca.—Facturas de negociación y descuento.

Libros que se usan en Contabilidad; prescripciones legales acerca de los mismos.—Corrección de errores en los libros de Contabilidad por procedimiento corriente y por el complemento aritmético.—Cuenta de valores mobiliarios; su desarrollo y liquidación.

Tema 8. Valores mobiliarios.—Fondos públicos.—Bolsa: Idea sobre sus operaciones.—Problemas de compraventa, renta y pig-noración de fondos públicos.

Marcha general de una contabilidad.—Mención ordenada de las operaciones desde la iniciación al cierre de un ciclo.—Amortización contable; diversos procedimientos para realizarla.—Cuentas de efectos en cartera y de efectos a pagar; su desarrollo y liquidación.

Tema 9. Interés compuesto; deducción de fórmulas. Regularización contable: Minuta de pérdidas y ganancias.—Balance o estado de situación.—Cuentas en moneda extranjera: su desarrollo y liquidación.

Tema 10. Anualidades de amortización y capitalización a interés compuesto.—Cierre y apertura de un ejercicio contable.—Diversas formas de realizar los asientos.—Cuentas de resultado: su desarrollo y liquidación.—Cuenta de Pérdidas y Ganancias: su desarrollo y liquidación, según el criterio que se siga.

Tema 11. Cuentas corrientes con interés por los métodos directo, indirecto y hamburgués: desarrollo y liquidación de cada uno de ellos.—Rectificación de los cálculos en el método directo para anticipar o retrasar la liquidación.

Contabilidad por fichas u hojas móviles: idea de la misma sus ventajas e inconvenientes.—Cuentas transitorias y de orden o compensación; finalidad y funcionamiento de estas cuentas.

Tema 12. Idea de las contabilidades mecánicas.—Máquinas de calcular y de contabilizar.

Regla de tres simple y compuesta. Cuentas en comisión.—Su desarrollo en posición de comitente y de comisionista.—Operaciones de mi cuenta y de su cuenta.

## ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

*Estadística y organización de oficinas*

Tema 1. Concepto de nación y Estado.—Organización política del Estado español.—Examen de sus distintos órganos.

Derecho administrativo: su definición.—Fuentes del Derecho administrativo.—Ley, costumbre, Reglamento, Decretos-leyes y jurisprudencia; ideas sobre todos estos conceptos.

Tema 2. Organos administrativos.—Su división por su acción y por el territorio.—Funcionarios públicos.—Su concepto y clasificación.—Jerarquía administrativa.—Organización general de la carrera administrativa en España.—Ingreso, ascenso, honores, títulos y diligencias en los mismos.—Licencias, excedencias, vacaciones, traslados y destinos en comisión.—Deberes y derechos de los funcionarios.—Legislación vigente en esta materia.

Tema 3. Delitos que pueden cometer los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.—Faltas o correcciones que

pueden imponerse.—Clases Pasivas.—Su Estatuto.—Régimen correspondiente, según los casos.—Jubilaciones y sus motivos.—Pensiones del Montepío y el Tesoro.—Otros derechos pasivos.—Anticipo de haberes pasivos a los funcionarios.

Tema 4. Administración Central.—El Jefe del Estado y sus prerrogativas.—Cortes Españolas.—Su constitución y funcionamiento.—Consejo de Ministros.—Ministros, Subsecretarios y Directores generales.—Ministerios que integran el Gobierno español y asuntos en que entiende cada uno.

Tema 5. Ministerio de la Gobernación.—Organización y Servicios que comprende.—Consejo de Estado.—Tribunal de Cuentas.—Organización y funcionamiento de los mismos.—Obras Públicas; su clasificación y sistemas de ejecución; declaración de utilidad pública y sus efectos; recepción de obras.—Legislación de ferrocarriles, relacionada con el Servicio de Correos.

Tema 6. Organización judicial.—Tribunal Supremo, Audiencias y Juzgados.—Tribunales Especiales.—División eclesiástica, universitaria, militar, naval y administrativa de España.

Tema 7. Administración provincial.—Concepto de la provincia.—Gobernadores civiles; sus atribuciones y deberes en general y en especial en relación con el Servicio de Correos.—Diputaciones Provinciales: su organización y funciones; Ayuntamientos, Municipios.—Término municipal.—Alcaldes, Tenientes de Alcalde y Regidores.—Funcionarios provinciales y municipales.

Tema 8. Derecho social.—La doctrina social-católica.—Instituciones sociales y fundamentales.—El Fuero del Trabajo.—Idea general de los Seguros Sociales existentes.—El Subsidio Familiar. Préstamos de nupcialidad.—Misión de la «Obra 18 de Julio».—Recursos económicos de las Instituciones sociales: aportaciones del Estado y primas.

Tema 9. Hacienda Pública.—Ley de Administración y Contabilidad.—Reclamación de créditos contra la Hacienda; su prescripción y caducidad.—Habilitados-Pagadores.—Nóminas, reten-

ción de haberes y devolución de pagos ilegales.—Obligaciones generales del Estado.—Presupuestos generales del mismo.—Intervención General de la Administración del Estado.—Ordenación de Pagos.

Tema 10. Timbre del Estado.—Legislación vigente.—Efectos timbrados.—Documentos sujetos al impuesto de timbre.—Expedientes de alcance o reintegro; procedimiento y sanción correccional.—Recursos contra las disposiciones dictadas en los expedientes de reintegro.—Ejecución de sentencia.

Tema 11. Expedientes: sus clases.—Presentación, registro y recibo de documentos.—Incoación de procedimiento.—Proveídos. Informes.—Extractos.—Informes de otras Dependencias o Cuerpos Consultivos.—Propuestas y resoluciones.—Cuadernos de extractos.—Notificaciones; publicidad del procedimiento y trámite de Audiencia.—Duración de los expedientes.—El silencio administrativo.

Tema 12. Procedimiento sancionador.—Expedientes disciplinarios.—Providencias, diligencias y careos; declaraciones.—Pliegos de cargo; propuestas y resoluciones.—Recursos de reposición o reforma, de alzada y de revisión.—Forma de interponer cada uno y su tramitación.—Procedimientos sumarios.

Tema 13. Jurisdicción Contencioso-administrativa.—Términos para imponer los recursos ante ella.—Organización de los Tribunales contencioso-administrativos.—Diligencias en el procedimiento contencioso-administrativo.—Demanda, procedimiento y sentencia.—Coadyuvantes.—Recursos de queja.

Tema 14. Estadística: su definición.—Datos estadísticos.—Cuadros estadísticos.—Métodos de representación.—Métodos gráficos: diagramas y cartogramas.

Tema 15. Organización de oficinas.—Sistema de clasificación y archivo.—Acondicionamiento y distribución funcional del local y de los muebles.—Métodos y comprobación del trabajo.—Selección y formación del personal.

## MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

*RESOLUCION de la Dirección Facultativa de la Junta de Obras y Servicios de los Puertos de La Luz y Las Palmas por la que se transcriben relaciones de los opositores admitidos a los concursos para la provisión de cinco plazas de Celadores-guardamuelles y de dos plazas de Bascueros, se hace público el Tribunal que ha de juzgarlos y se convoca a los opositores.*

La Dirección Facultativa de la Junta de Obras y Servicios de los Puertos de La Luz y Las Palmas, una vez finalizados los plazos de admisión de solicitudes, transcribe las relaciones de los aspirantes admitidos y excluidos a los concursos-oposiciones libres para la provisión de cinco plazas de Celadores-guardamuelles y de dos plazas de Bascueros anunciadas en el «Boletín Oficial del Estado» número 204, de fecha 25 de agosto de 1962:

Número	Apellido y nombre
--------	-------------------

### *Celadores-guardamuelles: Aspirantes admitidos*

1	Alfonso Henríquez, Jose.
2	Alcanda Navarro, Federico.
3	Alonso Hernández, Juan.
4	Antúnez Rodríguez, Luis.
5	Arcencibia de Vega, Santiago.
6	Betancor Montesdeoca, Victor.
7	Cabrera Coello, Benito.
8	Carballo Clavijo, Pablo.
9	Díaz Cadenes, Pedro.
10	Díaz Díaz, José.
11	Díaz Fleitas, Francisco.
12	Díaz Padrón, Ricardo.
13	Díaz Segura, Silvestre.
14	Dominguez Rosales Demetrio.
15	Elso García, Juan de Dios.
16	Estévez Sosa, Jesús.
17	Estupiñán Betancor, Antonio.
18	Figuerira León, Antonio Juan.

Número	Apellidos y nombre
--------	--------------------

19	Galván Ramirez, Eduardo.
20	García Rodríguez, Alfredo.
21	García Rodríguez, Bartolomé.
22	González Díaz, Pedro Patricio.
23	González Domínguez, Rafael.
24	González Hernández, Antonio.
25	González Rodríguez, Miguel.
26	Hernández Doreste, Luis.
27	Hernández García, Angel.
28	Hernández González, Agustin.
29	Macías Domínguez, Antonio José.
30	Martel Rodríguez, Francisco.
31	Martel Rodríguez, Antonio.
32	Mata Sánchez, Jose.
33	Medina Martín, Juan.
34	Morales Vázquez, Leopoldo.
35	Mújica Alamo, Juan.
36	Navarro Ramirez, Juan.
37	Noda González, Antonio.
38	Pérez Henríquez, Antonio.
39	Quevedo Martín, Francisco.
40	Quintana Quintana, Ignacio.
41	Ravelo del Rosario, Jose.
42	Redondo Mateo, Juan.
43	Reyes Díaz, Vicente.
44	Rodríguez Guerra, Manuel.
45	Saiz del Moral, Juan.
46	Sánchez Márquez, José.
47	Santana Páez, José.
48	Santana Santiago, Ramón.
49	Sanz González, Manuel.
50	Sarmiento Pérez, Moisés.
51	Sosa Molina, Celedonio.
52	Trujillo Rodríguez, José.
53	Vega Sepúlveda, José.
54	Vélez Monzón, José Juan.
55	Vera González, Joaquín Pablo.
56	Verdú Jover, Rafael.
57	Vicente Rodríguez, Julio.
58	Umpiérrez Rodríguez, Pedro.
59	Umpiérrez Sosa, Juan V.