

23. Los opositores aprobados deberán hacer la matrícula de ingreso en dicha Escuela dentro de los quince días anteriores al comienzo del curso. La no matriculación de los alumnos supondrá la renuncia a realizar los estudios, salvo caso de fuerza mayor, que habrá de acreditarse documentalmente ante la citada Escuela para la resolución procedente.

XI. Disposiciones finales

24. Por la Secretaría del Tribunal se llevará un libro de actas, que firmarán el Presidente y el Secretario, en el que constarán las correspondientes a su constitución y a cada una de las sesiones celebradas en el curso de la oposición, debiendo reflejar, en las que se refieran a los ejercicios verificados, los puntos de la calificación que hayan obtenido los opositores en cada actuación.

25. El Secretario formará el expediente de cada opositor con su solicitud, justificantes y notas originales de calificación.

26. Finalizado el período de estudios previsto en el Reglamento de la Escuela de Estudios Aduaneros, y obtenido el nombramiento de funcionario, la toma de posesión de su destino será dentro del plazo de un mes, a contar de la notificación del mismo.

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

27. 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.

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en el Decreto número 1411/1968, de 27 de junio, por el que se aprueba la Reglamentación General para ingreso en la Administración.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 6 de noviembre de 1972.—Por delegación, el Subsecretario, Juan Rovira Tarazona.

Hlmo. Sr. Director general de Aduanas.

MINISTERIO DE LA GOBERNACION

RESOLUCION de la Dirección General de Correos y Telecomunicación por la que se convoca oposición libre para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos.

Esta Dirección General, haciendo uso de las facultades conferidas en virtud del Decreto 1828/1961, de 22 de septiembre, y con el preceptivo informe de la Comisión Superior de Personal, ha tenido a bien convocar exámenes de oposición libre para cubrir 150 vacantes en el Cuerpo Auxiliar de Correos, incrementadas en las que se produzcan en la forma prevista en el artículo tercero, 4.º apartado a), del Decreto 1411/1968, de 27 de junio, más las que puedan crearse por aplicación de lo dispuesto en el artículo séptimo, 1.º de la Ley 93/1968, de 28 de diciembre.

Estas plazas están dotadas con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley de Retribuciones de 4 de mayo de 1965 y disposiciones complementarias.

La presente convocatoria se desarrollará con arreglo a las siguientes normas:

Requisitos

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

a) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de cincuenta y cinco el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o del Graduado Escolar o en condiciones de obtenerlos.

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

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

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

f) Para las opositoras, haber cumplido, las que no estén exentas, el Servicio Social de la Mujer antes de que finalice el plazo señalado en el apartado 14 de estas normas.

g) Los opositores que superen las pruebas selectivas se comprometen a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino antes de su posesión.

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

Los aspirantes satisfarán en concepto de derechos de examen 250 pesetas, de las que 50 corresponden a derechos por reconocimiento médico. Los huérfanos de funcionarios de Correos menores de veintiún años estarán exentos del pago de ambos derechos. A los declarados no aptos en el reconocimiento médico se les devolverá únicamente la cantidad abonada por derechos de examen.

3.º El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se efectuará por los opositores en el Registro General de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, sito en el Palacio de Comunicaciones, en día laborable y en horas de diez a trece, abonando el importe de los derechos de examen y de reconocimiento médico o bien en los Gobiernos Civiles u oficinas de Correos, en la forma prevenida en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, enviando en tal caso los derechos indicados mediante giro postal o telegráfico al Registro General de la Dirección General de Correos y Telecomunicación.

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

4.º Expirado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Correos y Telecomunicación publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de opositores admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de quince días para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, según dispone el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reclamaciones que serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará también en el «Boletín Oficial del Estado» aprobando la lista definitiva de aspirantes.

Tribunal de exámenes

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los designó, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Comienzo de los exámenes

7.º a) Para establecer el orden de actuación de los opositores el Tribunal, previo anuncio, efectuará sorteo público para determinar la letra inicial del primer apellido. Con arreglo al resultado del sorteo, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y será expuesto en el tablón de anuncios del Palacio de Comunicaciones de Madrid.

b) Igualmente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con quince días de antelación al menos, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, sin que pueda exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de esta convocatoria y el principio de las pruebas. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios aludido, sin que puedan transcurrir entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente más de quince días.

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

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

8.º El justificante de aptitud física será entregado por los opositores al Tribunal, junto con el documento nacional de identidad, al ser llamados a efectuar el examen.

Ejercicios

Primer ejercicio

9.º a) Resolver en hora y cuarto dos problemas elementales, uno de Cálculo Mercantil y otro de Contabilidad, que versarán sobre reglas de tres, porcentajes, interés y repartimientos proporcionales, conversión de moneda extranjera en pesetas y viceversa y cuentas corrientes con interés (directo, indirecto y hamburgués sin variantes), en lo que respecta al Cálculo Mercantil, y sobre operaciones contables en libros diario y mayor, por lo que se refiere a Contabilidad.

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

Segundo ejercicio

10. Contestar por escrito seis preguntas, que señalará el Tribunal en el momento de efectuarse las pruebas, correspondientes a otros tantos temas alternos de cada uno de los programas de Geografía de España y de Geografía Universal, a partir del primero que salga a la suerte. Tiempo máximo, tres horas.

Tercer ejercicio

11. Contestar por escrito seis preguntas, que señalará el Tribunal en el momento de efectuarse las pruebas, correspondientes a otros tantos temas alternos de cada uno de los programas de Nociones de Derecho y Organización de la Administración y del de Legislación del Servicio de Correos, a partir del primero que salga a la suerte. Tiempo máximo, cuatro horas.

Calificación de los ejercicios

12. Todos los ejercicios serán eliminatorios y con validez únicamente para esta convocatoria.

La calificación de los mismos será de cero a 10. Para ser aprobado es precisa la calificación positiva en todas las materias y una media no inferior a los 5 puntos en cada ejercicio.

Al efectuarse la puntuación el Tribunal tendrá en cuenta la presentación de los ejercicios, su redacción, el número de preguntas contestadas en el segundo y tercero, así como las faltas de ortografía cometidas.

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

Relación de opositores aprobados

13. Terminados los exámenes el Tribunal hará la propuesta de opositores aprobados, según la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, y la elevará a la superioridad a los efectos de su aprobación. No podrá figurar en ella un número de opositores superior al de plazas convocadas, más los aumentos autorizados en esta orden.

Presentación de documentos

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

- Certificación del acta de nacimiento.
- Certificación negativa del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Certificación de buena conducta, expedida por la Comisaría de Investigación y Vigilancia, si la hubiere en el punto de su residencia, o en su defecto, por el Alcalde o Comandante del puesto de la Guardia Civil.
- Declaración jurada del opositor de conservar la nacionalidad española y no estar procesado ni haber sido separado de ningún Cuerpo del Estado o de la Administración Local.
- Certificación definitiva de haber cumplido o estar exentas de cumplir el Servicio Social de la Mujer, para las opositoras.
- Declaración jurada en que se hará constar por el opositor si ha prestado servicio en otro Cuerpo o Escala de la Administración Civil del Estado, con expresión del mismo.
- Títulos que alegasen poseer, testimonio notarial o fotocopia del mismo, acompañada de su original, para su cotejo en la forma prevista en el artículo 64 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o en su defecto, certificación de estudios facilitada por el Centro docente que correspondiera, acreditativa de estar en plenas condiciones para la obtención del citado título.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las con-

diciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependen acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

En defecto de los documentos concretos justificativos de reunir las condiciones exigidas en esta convocatoria, se podrán acreditar dichas condiciones por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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 las responsabilidades que proceda exigir.

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

15. Los opositores aprobados serán destinados, de acuerdo con las necesidades del servicio, al término de la convocatoria, y deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar de la notificación del nombramiento, pudiendo conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo posesorio, que no excederá de la mitad del mismo si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican los derechos de terceros.

DISPOSICION FINAL

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

Madrid, 7 de noviembre de 1972.—El Director general, León Herrera.

PROGRAMA DE GEOGRAFÍA DE ESPAÑA

Tema 1. La Península Ibérica.—1. Generalidades.—2. Límites y extensión.—3. Situación geográfica.—4. Papel económico, político y estratégico.—5. Grupos étnicos.—6. Lenguas. Expansión del castellano en el mundo.—7. Vías de comunicación.—8. Vías férreas de Madrid-Valencia (por Cuenca) y Madrid-Barcelona (por Tarragona). Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 2. Orografía de la Península.—2. La meseta.—3. El sistema central.—4. Montes de Toledo.—5. El macizo galaico-leonés.—6. La cordillera Cantábrica.—7. El sistema ibérico.—8. Sierra Morena.—9. Montañas vascas.—10. Cordillera Pirenaica.—11. Cordillera costero-catalana.—12. Cordillera Penibética.—13. Vías férreas de Barcelona-Port-Bou, Barcelona-Puigcerdá y Valencia-Barcelona. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 3. 1. Las costas de la Península.—2. Costa cantábrica.—3. Costa gallega.—4. Costa portuguesa.—5. Costa atlántica del Sur.—6. Costa mediterránea.—7. Vías férreas de Calatayud a Valencia, Zaragoza a Canfranc y Zaragoza a Barcelona (por Lérida). Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 4. 1. Regiones climáticas.—2. Hidrografía.—3. Vertiente cantábrica.—4. Vertiente atlántica.—5. Río Duero.—6. Río Tago.—7. Río Guadiana.—8. Río Guadalquivir.—9. Vertiente mediterránea.—10. Lagos.—11. Canales.—12. Vía férrea de Madrid a Irún. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 5. La población española.—1. Población.—2. Densidad.—3. Distribución.—4. Población rural y urbana.—5. Formas de poblamiento rural.—6. Migraciones.—7. Vías férreas de Burgos-Soria-Calatayud, Zaragoza-Miranda-Bilbao y Alsasua-Pamplona-Castejón. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 6. 1. Elementos geográficos del territorio español.—2. Regiones históricas.—3. División administrativa actual.—4. División militar.—5. División marítima.—6. División judicial.—7. División universitaria.—8. División eclesiástica.—9. División postal.—10. Vía férrea de Madrid a Santander. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 7. Meseta del Duero.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de León, Zamora, Salamanca, Valladolid, Palencia, Burgos, Soria, Segovia y Avila. Sus Estafetas.—5. Vía férrea de Madrid a Gijón. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 8. Meseta castellano-manchega.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Madrid, Toledo, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Albacete. Sus Estafetas. Vía férrea de Madrid a La Coruña (por León). Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 9. Región de Extremadura.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Cáceres y Badajoz. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a La Coruña y Madrid a Vigo (por Zamora). Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 10. Región del valle del Ebro.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Alava, Navarra, Logroño, Huesca, Zaragoza, Teruel y Lérida. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a Valencia de Alcántara y Palazuelo a Salamanca. Enlaces, Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 11. Región marianobética.—1. Situación.—2. Población. 3. Economía.—4. Provincias de Sevilla, Huelva, Cádiz, Córdoba y Jaén. Sus Estafetas.—5. Vía férrea de Madrid a Badajoz. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 12. Región penibética.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Almería, Granada y Málaga. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Mérida a Sevilla y Zafra a Huelva. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 13. Región levantina.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Castellón, Valencia, Alicante y Murcia. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a Cádiz y Sevilla a Huelva. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 14. Región catalanomediterránea.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Barcelona, Tarragona y Gerona. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a Algeciras y Baza a Granada y Almería. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 15. Región cantábrica.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincias de Oviedo, Santander, Vizcaya y Guipúzcoa. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a Málaga y Murcia a Baza. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 16. Galicia.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía. 4. Provincias de La Coruña, Lugo, Orense y Pontevedra. Sus Estafetas.—5. Vías férreas de Madrid a Cartagena. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 17. Región balearica.—1. Situación.—2. Población.—3. Economía.—4. Provincia de Baleares. Sus Estafetas.—Región Canaria.—5. Situación.—6. Población.—7. Economía.—8. Provincias de Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife. Sus Estafetas.—9. Vías férreas de Madrid a Alicante. Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.

Tema 18. Plazas y Provincias Africanas.—1. Plazas e islas de soberanía.—2. Provincia de Sahara.—3. Situación.—4. Población. 5. Economía.—6. Vía férrea de Madrid a Valencia (por Albalate). Enlaces. Administraciones y Estafetas del recorrido.—7. Ambulantes marítimos.—8. Ambulantes por carretera.—9. Vuelos postales nocturnos.

PROGRAMA DE GEOGRAFÍA UNIVERSAL

Tema 1. Europa.—1. Situación.—2. Límites.—3. Configuración horizontal; accidentes marítimos: Mares, golfos, estrechos; accidentes terrestres: Penínsulas, islas y cabos.—Europa nórdica: Suecia, Noruega, Dinamarca, Finlandia e Islandia.—Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 2. Europa.—1. Configuración vertical: Cordilleras más importantes.—2. Europa central y carpatodanubiana: República Federal Alemana, República Democrática Alemana, Polonia, Checoslovaquia, Suiza, Liechtenstein, Austria, Hungría, Yugoslavia, Bulgaria, Rumania. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 3. Europa.—1. Ríos y lagos más importantes.—2. Europa occidental y oriental: Portugal, Francia, Andorra, Mónaco, Luxemburgo, Bélgica, Holanda, Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Irlanda, U. R. S. S. (parte europea). Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 4. Europa.—1. La población; su distribución geográfica: Factores que la afectan.—2. Europa meridional: Italia, San Marino, Ciudad del Vaticano, Malta, Albania, Grecia. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 5. Asia.—1. Situación.—2. Límites.—3. Configuración horizontal; accidentes marítimos: Mares, golfos, estrechos; accidentes terrestres: Penínsulas, islas, cabos.—4. Asia rusa. Dependencias en Asia: Reino Unido, Portugal, Australia, Egipto, India. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 6. Asia.—1. Configuración vertical: Cordilleras más importantes.—2. Ríos y lagos más importantes.—3. Asia oriental monzónica: Japón, Corea del Norte, Corea del Sur, República Popular China, China Nacionalista (Formosa), Mongolia, Vietnam del Norte, Vietnam del Sur, Laos, República Khmère (Camboya), Tailandia, Malasia, Singapur, Indonesia, Filipinas. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 7. Asia.—1. La población: Su distribución geográfica.—2. Asia meridional monzónica y sudoccidental: Birmania, Unión India, Bután, Nepal, Sri Lanka (Ceilán), Maldivas, Pakistán, Afganistán, Irán, Turquía, Chipre, Irak, Siria, Líbano, Israel, Jordania, Arabia Saudí, Kuwait, Bahrein, Qatar, Omán, Yemen del Norte, Yemen del Sur, Estado de los Emiratos Arabes Unidos (Costa de los Piratas). Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 8. África.—1. Situación.—2. Límites.—3. Configuración horizontal; accidentes marítimos: mares, golfos, estrechos; accidentes terrestres: penínsulas, islas, cabos.—4. Configuración vertical: cordilleras más importantes.—5. África septentrional y occidental: Egipto, Libia, Tunicia, Argelia, Marruecos, Mauritania, Mali, Senegal, Gambia, Guinea, Sierra Leona, Liberia, Costa de Marfil, Volta, Ghana, Togo, Daomey, Níger, Tíchad, Nigeria, Camerún, Guinea Ecuatorial, República Centroafricana. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 9. África.—1. Ríos y lagos más importantes.—2. La población: su distribución geográfica.—3. África ecuatorial, oriental y austral: Gabón, Congo, Zaire (República Democrática del Congo), Ruanda, Burundi, Uganda, Malawi, Tanzania, Kenia, Sudán, Etiopía, Somalia, África del Sur, Bostwana, Lesotho, Suazilandia, Zambia, República Malgache (Madagascar), Mauri-

cio.—4. Dependencias en África: Reino Unido, Francia, Portugal, África del Sur. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 10. América.—1. Situación.—2. Límites.—3. Configuración horizontal; accidentes marítimos: mares, golfos, estrechos; accidentes terrestres: penínsulas, islas, cabos.—4. América del Norte, Central e Istmica: Canadá, Estados Unidos (USA), México, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 11. América.—1. Configuración vertical: cordilleras más importantes.—2. Ríos y lagos más importantes: ríos, lagos. 3. Antillas, Guayana, Brasil y Países Andinos: Cuba, Haití, Dominicana, Puerto Rico, Jamaica, Barbados, Trinidad y Tobago, Guayana, Brasil, Venezuela, Colombia, Ecuador, Perú, Bolivia, Chile. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 12. América.—1. La población: su distribución geográfica.—2. Países del Plata y Paraguay: Argentina, Uruguay, Paraguay.—3. La Antártida. Dependencias en América: Francia, Holanda, Dinamarca, Reino Unido, USA. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 13. Oceanía.—1. Situación.—2. Configuración horizontal; accidentes marítimos: mares, golfos, estrechos; accidentes terrestres: penínsulas, cabos.—3. Configuración vertical: cordilleras más importantes.—4. Ríos y lagos más importantes.—5. La población: su distribución geográfica.—6. Australia, Nueva Zelanda, Samoa occidental, Nauru, islas Fidji, islas Tonga.—6. Dependencias en Oceanía: Melanesia: Reino Unido, Francia, Condominio Anglo-francés, Australia, Indonesia, Micronesia: USA, Reino Unido. Polinesia: USA, Condominio Anglo-americano, Francia, Chile, Nueva Zelanda. Capitales y poblaciones más importantes.

Tema 14. Comunicaciones.—1. Curso de la correspondencia internacional.—2. Vías de superficie: Europa, Asia y Oceanía, África, América.—Vías aéreas: Europa, Asia y Oceanía, África, América.

PROGRAMA DE NOCIONES DE DERECHO

Tema 1. El Derecho.—1. Concepto, origen y fines del Derecho.—2. Derecho en sentido subjetivo y objetivo.—3. Relación jurídica: sus elementos.—4. Divisiones del Derecho: Derecho público y Derecho privado.—5. Nociones de Derecho administrativo.—6. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 2. La Administración y sus actos.—1. Los actos administrativos. Breve idea de su contenido. Su clasificación.—2. Idea sobre policía, fomento y servicio público.—3. La Administración Pública.—4. La personalidad de la Administración. Sus fines y Medios.—5. Responsabilidad de la Administración.—6. Esferas de la Administración.

Tema 3. Los órganos de la Administración.—1. La Administración Central.—2. El Jefe del Estado.—3. El Presidente del Gobierno.—4. El Vicepresidente del Gobierno.—5. Los Ministros.—6. El Consejo de Ministros.—7. Otras Autoridades y Organismos administrativos.

Tema 4. El procedimiento.—1. Ideas generales sobre el procedimiento administrativo.—2. Clases de procedimiento.—3. Instrucción.—4. Terminación.—5. Ejecución.—6. Revisión de los actos.—7. Procedimiento sancionador.—8. Noción de los recursos. 9. Noción del recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. Los funcionarios públicos.—1. Características y clases de funcionarios.—2. Funcionarios de carrera.—3. Funcionarios de empleo.—4. Derechos y deberes de los funcionarios.—5. Situaciones de los funcionarios.—6. Generalidades sobre la moderna legislación de funcionarios y sobre las nuevas tendencias en materia de selección, formación y perfeccionamiento.

Tema 6. El Derecho postal.—1. Noción del Derecho postal.—2. Clasificación del Derecho postal.—3. Fuentes del mismo.—4. El servicio postal como función del Estado.—5. El Correo como servicio público.

Tema 7. El Correo y los usuarios.—1. Naturaleza de las relaciones entre el Correo y los usuarios del servicio.—2. El monopolio postal.—3. Propiedad de la correspondencia.—4. Libertad, secreto de inviolabilidad de la correspondencia.

Tema 8. El transporte de la correspondencia.—1. El contrato de transporte postal. Sus peculiaridades.—2. Tasas y derechos postales.—3. El franqueo, definición y características.—4. Sistemas de franqueo. Tarifas nacionales e internacionales.

Tema 9. El personal postal.—1. El personal de la Administración Postal.—2. Distintos Cuerpos de funcionarios que integran el Correo.—3. Personal rural.—4. El Reglamento orgánico del personal de Correos.

Tema 10. El Correo y sus medios.—1. Medios legales.—2. Medios económicos.—3. La Contabilidad.—4. La Estadística.—5. Medios materiales. Sus clases.—6. Medios de transporte: el ferrocarril, la carretera. Los franqueos aéreos.—7. Contratos y suministros.

Tema 11. La responsabilidad.—1. La responsabilidad de la Administración postal. Diversas clases de responsabilidad.—2. La responsabilidad de los funcionarios.—3. Delitos de los funcionarios.

Tema 12. Organos superiores del Correo.—1. Organización de la Dirección.—2. Competencia del Director general y del Secretario general.—3. Los Organos comunes a Correos y Telecomunicación.—4. Los Organos superiores de gestión e inspección del Correo.—5. La Caja Postal de Ahorros: estructura, competencia y funciones.

Tema 13. Organos provinciales.—1. La organización provincial de Correos: principios generales.—2. Los Jefes provinciales de Correos: competencia y atribuciones.—3. Los mandos de acción provincial: enumeración y funciones.—4. Las oficinas postales: clasificación y funciones.—5. Organización de las Administraciones de Correos: Organización de una Administración Principal o Central. Organización de otras oficinas técnicas.—6. Organización de la Red Postal: medios de comunicación. Modalidades de transporte utilizadas.

Tema 14. Organización científica del trabajo y relaciones públicas.—1. La organización científica del trabajo: antecedentes y principios generales.—2. Organización y método: principios generales.—3. Representaciones gráficas: antecedentes. Organigramas y diagramas.—4. El factor humano en la Administración: relaciones humanas.—5. Relaciones públicas: objeto y fundamento.

Tema 15. Normalización y mecanización.—1. La normalización: objeto y fundamento.—2. Normalización y racionalización de medios materiales: racionalización de edificios y locales. Racionalización del mobiliario y material. Racionalización de impresos y documentos.—3. La mecanización, la automatización y la electrónica: principios generales. Mecanización de tareas y automatización.—4. La mecanización postal: sectores objeto de mecanización. Mecanización de los servicios de ventanilla. Mecanización de las tareas de preparación y clasificación de correspondencia. Mecanización de elementos y tareas auxiliares.—5. La codificación postal: objeto y fundamento.

PROGRAMA DE LEGISLACIÓN POSTAL

Tema 1. El Servicio postal interior.—1. Legislación de los Servicios de Correos.—2. Legislación interior y legislación internacional.—3. Servicios que presta el Correo en España.—4. Textos en que se contiene la legislación postal interior en España.—5. Objetos que pueden circular por el Correo y objetos prohibidos.—6. Clasificación postal de los objetos de correspondencia y de los paquetes.—7. Definición de los envíos postales.—8. Peso de los envíos postales.—9. Dimensiones de los envíos postales.—10. Acondicionamiento de los envíos postales.

Tema 2. Tarifas, franqueo y franquicias.—1. Introducción.—2. Tarifas: concepto y aplicación.—3. Franqueo: definición y carácter.—4. Sistemas de franqueo.—5. Franqueo por medio de sellos.—6. Franqueo por medio de máquinas.—7. Franqueo concertado.—8. Franqueo en destino.—9. Comprobación e infracciones en materia de franqueo.—10. Franquicias: definición, revisiones, uso.—11. Infracciones en materia de franquicia.

Tema 3. Admisión de la correspondencia en general.—1. Introducción.—2. Normas generales de admisión.—3. Admisión de la correspondencia ordinaria.—4. Admisión de la correspondencia certificada.—5. Admisión de la correspondencia asegurada.

Tema 4. Admisión de determinadas clases de correspondencia y paquetes.—1. Introducción.—2. Admisión de correspondencia a cursar por avión.—3. Admisión de la correspondencia urgente.—4. Admisión de la correspondencia contra reembolso.—5. Admisión de paquetes reducidos.—6. Admisión de paquetes postales.—7. Admisión de paquetes con películas cinematográficas.

Tema 5. Curso de la correspondencia en general.—1. Introducción.—2. Normas de general aplicación a toda expedición postal.—3. Preparación de las expediciones.—4. Curso de la correspondencia ordinaria.—5. Curso de la correspondencia certificada.—6. Curso de la correspondencia asegurada.

Tema 6. Curso de determinadas clases de correspondencia y de paquetes.—1. Introducción.—2. Curso de correspondencia por avión.—3. Curso de correspondencia urgente.—4. Curso de correspondencia contra reembolso.—5. Curso de paquetes reducidos.—6. Curso de paquetes postales.—7. Curso de paquetes con películas cinematográficas.

Tema 7. Entrega de la correspondencia en general.—1. Introducción.—2. Normas de entrega comunes a toda clase de envíos postales.—3. Operaciones a la llegada de los envíos a destino.—4. Fecha y hora de las entregas a los destinatarios.—5. Lugar en que se efectúan las entregas.—6. Persona a la que deben realizarse las entregas.—7. Consecuencia de la entrega reglamentaria.—8. Entrega de la correspondencia ordinaria.—9. Entrega de la correspondencia certificada.—10. Entrega de la correspondencia asegurada.

Tema 8. Entrega de determinadas clases de correspondencia y de paquetes.—1. Introducción.—2. Entrega de correspondencia cursada por avión.—3. Entrega de correspondencia urgente.—4. Entrega de la correspondencia contra reembolso.—5. Entrega de paquetes reducidos.—6. Entrega de paquetes postales.—7. Entrega de paquetes con películas cinematográficas.

Tema 9. Reexpedición, devolución y reclamaciones.—1. Introducción.—2. Reexpediciones.—3. Devoluciones.—4. Reclamaciones.

Tema 10. Giro postal interior.—1. Concepto.—2. Clases de giros: tributarios, al portador, gratuitos del Servicio de Correos, de Subsidios, urgentes.—3. Extensión, límites y tarifas.—4. Admisión, formalización y curso de los giros.—5. Recepción en las oficinas de destino. Incidencias en la entrega y boletines de rectificación.—6. Pago de giros en los distintos casos. 7. Avisos de recibo.—8. Reclamaciones.—9. Plazo de validez de los giros. Giros caducados.—10. Reexpedición y devolución de giros.

Tema 11. Contabilidad del giro postal.—1. Balance diario de fondos. Partidas que comprende, redacción y rendición.—2. Fondo de provisión. Arqueo. Nivelación. Envío de fondos sobrantes. Cuenta de crédito bancaria: su funcionamiento.—3. Cuenta mensual. Partidas que comprende, redacción y rendición.—4. Libros de Contabilidad: de Caja y de Efectos.—5. Intervención de los Agentes postales y Carteros rurales en el servicio de giro: imposiciones, pagos, plazo máximo para abono de giros, cambio de metálico entre oficinas.

Tema 12. Caja Postal de Ahorros.—1. Objeto, naturaleza y funciones.—2. Concepto del ahorro.—3. Libretas: sus clases. 4. Imposiciones: primera y ulteriores.—5. Transferencia: sus distintos casos y tramitación.

Tema 13. Caja Postal de Ahorros.—1. Reintegros a la vista, parciales autorizados y totales.—2. Intereses y revisión de libretas.—3. Compra y venta de valores: su tramitación.—4. Operaciones de crédito: enumeración y sus clases.

Tema 14. Servicio postal internacional: Organismos y tarifas.—1. El Servicio Postal Internacional: concepto y fundamento.—2. La Unión Postal Universal: orígenes y antecedentes. Estructura actual y funciones. El Convenio principal. Los acuerdos especiales anexos.—3. Servicios prestados por la Administración española: del Convenio principal: de los acuerdos especiales.—4. Servicios aún no realizados por España: breve referencia a los mismos.—5. Tarifas postales internacionales: régimen general.

Tema 15. Uniones restringidas y convenios especiales.—1. Las uniones restringidas: principios generales para su constitución.—2. La Unión Postal de las Américas y España: Antecedentes, estructura actual y funciones. El Convenio y los Acuerdos de la UPAE.—3. La Conferencia Europea de Correos y Telecomunicaciones: ideas generales sobre su constitución, fines y objetivos.—4. Otros Convenios especiales suscritos por España: con Portugal, con Gibraltar, con Francia, con Filipinas, con Marruecos.—5. Tarifas internacionales: regimenes para los países con los que existen convenios especiales.

Tema 16. Franqueo, propiedad y condiciones de admisión de la correspondencia.—1. El franqueo de la correspondencia internacional: principios generales. Medios admitidos.—2. Vales respuesta.—3. Franqueo insuficiente: Casos a distinguir. Determinación de la tasa por franqueo insuficiente. Casos en que los sellos no son válidos.—4. Propiedad de la correspondencia internacional: principios generales y excepciones. Formalidades para recuperar o reexpedir un envío. Cambio de señas.—5. Objetos admitidos y objetos prohibidos: Objetos admitidos. Objetos prohibidos. Disposiciones a adoptar.—6. Cartas, tarjetas postales, impresos, impresos en relieve para uso de ciegos, muestras, pequeños paquetes: condiciones de admisión, límites de peso y dimensiones para cada uno de ellos.—7. Correspondencia «expres»: definición y objetos admitidos.

Tema 17. Correspondencia certificada y asegurada, paquetes postales y envíos con etiqueta verde.—1. Correspondencia certificada: condiciones para su admisión y garantías.—2. Correspondencia asegurada: condiciones para su admisión y garantías. Limitaciones al envío de la correspondencia asegurada.—3. Envíos a entregar en propia mano.—4. Paquetes postales por vías de superficie y aérea: ideas generales sobre este Servicio.—5. Paquetes postales por vía de superficie. Paquetes postales por vía aérea.—6. Envíos con etiqueta verde: objeto de este servicio. Extensión de mismo. Tratamiento y entrega de estos envíos. Tasas a percibir por este servicio.—7. Avisos de recibo: objeto de estos avisos; condiciones para su admisión. Avisos de recibo pedidos con posterioridad. Formalización de los avisos de recibo.—8. Reclamaciones: plazo para su formulación. Admisión. Curso de las reclamaciones. Reclamaciones procedentes del extranjero.—9. Tarjetas de identidad postal.

Tema 18. Curso de la correspondencia internacional.—1. Las oficinas de Cambio Internacional: objeto y funcionamiento.—2. Expedición y recepción de la correspondencia internacional. Principios generales.—3. Hojas de aviso: objeto de este documento. Tramitación. Listas especiales o suplementarias. Hojas de envío.—4. Formación de despachos: clasificación de los envíos. Inclusión de la correspondencia certificada en los despachos. Confección de despachos.—5. Curso de los despachos.—6. Envíos en tránsito al descubierto.—7. Apertura de despachos.—8. Boletines de rectificación: objeto de este documento. Tramitación.—9. Reexpediciones.

Tema 19. Correspondencia por avión.—1. Correspondencia avión. Definición y objetos admitidos. Condiciones generales para su admisión.—2. Oficinas de Cambio-avión: objeto y funcionamiento.—3. Expedición y curso de la correspondencia-avión: curso a la oficina de Cambio-avión. La situación de los envíos. Despachos. Correspondencia-avión en tránsito al descubierto. Documentación. Apertura de despachos.—4. Sobreportes aéreos-tarifas.—5. Franqueo insuficiente.—6. Correspondencia-avión sin sobretasa.

Tema 20. Giro postal internacional.—1. Ideas generales.—2. Países con los que se presta este servicio y límite de los giros en cada caso.—3. Giros urgentes y por avión.—4. Giros telegráficos.—5. Sistemas de libranzas y de listas. Ideas generales sobre cada uno de ellos.—6. Imposición, curso, pago y contabilidad de giros internacionales.—7. Avisos de pagos y reclamaciones.—8. Servicio de Giro Postal con la Provincia del Sahara y con la República de Guinea Ecuatorial.

MODELO DE INSTANCIA

Ilmo. Sr.:

El que suscribe, cuyos datos y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita ser admitido a la práctica de los ejercicios de la oposición para ingreso en el Cuerpo Auxiliar de Correos, por estimar que reúne los requisitos exigidos, comprometiéndose, caso de aprobar, como requisito previo a la posesión, a prestar juramento de fidelidad, de acuerdo con la fórmula prevista en el Decreto de 10 de agosto de 1963.

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(Nombre)

Nació en			
	(Localidad)	(Provincial)	(Fecha)

Domicilio				
	(Calle, plaza, etc.)	(Núm.)	(Piso)	(Localidad)

Doc. nac. identidad,		Título	
	(Número)		(Detallar con precisión)

Presta sus servicios en la Administración Postal en calidad de:

(Señalar con una cruz lo que proceda)

Auxiliar interino	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	Cartero urbano en propiedad	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	Subalterno en propiedad	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
-------------------	--	-----------------------------	--	-------------------------	--

Ha impuesto giro postal o telegráfico de

(Núm.) (Fecha)

en la oficina de el importe de los derechos de examen y

(Localidad)

reconocimiento médico (o los ha entregado en el Registro General de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, o está exento del pago).

..... de de 197...

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE CORREOS Y TELECOMUNICACION.