

Doña María de los Angeles Lefleur Herrera, funcionaria de la Delegación de Trabajo, Técnico de la Administración Civil del Estado.

Don Juan Bautista Gené Ginestar, Secretario general del Gobierno Civil.

Secretario: Don Pedro Mantarán Ledo, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Suplente: Doña María Sendrós Miranda, funcionaria de la Escala Administrativa de la OTP.

Valencia

Presidente: Ilmo. Sr. don Mariano Baquedano Ortega, Delegado de Trabajo, Jefe de la Sección de Trabajos Portuarios.

Suplente: Don Ricardo Martínez Bau, Jefe de la Inspección de Trabajo e Interventor de la Sección.

Vocales:

Don Ricardo Martínez Bau, Jefe de Inspección de Trabajo e Interventor de la Sección.

Don Eusebio Ortiz Pérez, Secretario de la Sección, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Doña Josefa Valverde Martínez, Técnico de la Administración Civil del Estado.

Don Francisco Jiménez Marrades, Jefe de la Sección de Derechos Ciudadanos y Asociaciones del Gobierno Civil.

Suplentes:

Don Gerardo Núñez Hernández, Administrador de la Sección, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Don Emilio Sánchez Cardona, Jefe de Unidad Administrativa, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Don José Cataluña Albert, funcionario de la Delegación de Trabajo.

Don Manuel Jiménez Segovia, Jefe de la Sección de Asuntos Generales del Gobierno Civil.

Secretario: Doña Ana García Villarreal, Jefe de Unidad Administrativa, funcionaria de la Escala Administrativa de la OTP.

Suplente: Don José Alcántara Ortega, Cajero de la Sección, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

249

RESOLUCION del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico Especialista en Archivos, Bibliotecas y Documentación de la plantilla del Organismo.

Vacante una plaza de Técnico Especialista (antiguo coeficiente 4,5) de la plantilla del Instituto Nacional de Investigaciones Agrarias, de conformidad con lo establecido en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, aprobada por Decreto 1411/1968, de 27 de junio; cumplido el trámite preceptivo de su aprobación por la Presidencia del Gobierno a que se refiere el artículo 6.2.d) del Estatuto del Personal al servicio de los Organismos Autónomos, y visto lo establecido en la Ley de 26 de diciembre y Orden ministerial de 17 de septiembre de 1975, se resuelve cubrir una plaza de Técnico Especialista en Archivos, Bibliotecas y Documentación.

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número y destino.

Se convoca una plaza de Técnico Especialista en Archivos, Bibliotecas y Documentación de la plantilla del Organismo (antiguo coeficiente 4,5), en turno libre, y con destino en las OO. CC. (Madrid).

1.2. Características de la plaza.

a) De orden reglamentario: Dicha plaza se regirá por las normas contenidas en el Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, aprobado por Decreto 2043/1971, de 23 de julio, y disposiciones concordantes.

b) De orden retributivo: Los emolumentos a percibir serán los que corresponden al antiguo coeficiente 4,5 (índice de proporcionalidad 10), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/1973, de 1 de febrero; Real Decreto 1086/1977, de 13 de mayo; Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y disposiciones concordantes.

c) La persona que obtenga la plaza a que se refiere la presente convocatoria estará sometida al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes y no podrá simultanear el desempeño de su plaza con cualquier otra de la Administración Centralizada, Autónoma o Local del Estado.

Bilbao

Presidente: Ilmo. Sr. don Juan Durán Valdés, Delegado de Trabajo, Jefe de la Sección de Trabajos Portuarios.

Suplente: Don Juan Ignacio Moltó García, Jefe de Inspección de Trabajo e Interventor de la Sección.

Vocales:

Don Juan Ignacio Moltó García, Jefe de Inspección de Trabajo e Interventor de la Sección.

Don José María Díaz Marticorena, Secretario de la Sección, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Don José María Jiménez Vélez, Técnico de la Administración Civil del Estado.

Don Antonio Pérez Suárez, Secretario general del Gobierno Civil.

Suplentes:

Don Raúl Heres Fernández, Cajero de la Sección, funcionario de la Escala Administrativa de la OTP.

Doña Dolores Odriozola Osa, Jefe de Unidad Administrativa, funcionaria de la Escala Administrativa de la OTP.

Don José Luis Mediavilla Fuidio, funcionario de la Delegación de Trabajo.

Don Claudio de la Fuente Oregui, Secretario general de la Delegación Provincial del Ministerio de Industria.

Secretario: Doña Piedad Larrazábal Arancibia, Jefe de Unidad Administrativa, funcionaria de la Escala Administrativa de la OTP.

Suplente: Doña Lucía Garnacho Pérez, funcionaria de la Escala Administrativa de la OTP.

Los citados miembros de los Tribunales podrán ser recusados por los aspirantes admitidos, si concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de 17 de julio de 1958, sobre Procedimiento Administrativo, tal y como determina el artículo 6.º, apartado 2.º del Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y transcurrido el plazo legalmente señalado al efecto sin formularse recusación alguna o, en su caso, resuelta ésta, se considerarán constituidos dichos Tribunales.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados. Madrid, 11 de diciembre de 1979.—El Delegado general, Javier Angoloti Cárdenas.

1.3. Sistema selectivo.

La selección entre los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de las siguientes fases y pruebas de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el período de cuatro horas un tema sobre concepción general de la organización de los servicios de Biblioteca y Documentación en un Centro de Investigación.

Este ejercicio será leído ante el Tribunal.

Una vez finalizada la lectura el Tribunal podrá hacer a los aspirantes preguntas de carácter general, relacionadas con el tema expuesto y las características del trabajo a realizar en la plaza convocada.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elección al azar, por parte del Tribunal, de cuatro temas correspondientes, dos a Biblioteconomía, dos a Documentación, Constitución española y Teoría general del Estado, de los que los aspirantes elegirán para su desarrollo uno de cada una de las partes.

El tiempo para desarrollar los dos temas elegidos no será superior a cinco horas.

En este ejercicio se valorará el volumen y calidad de conocimientos y la facilidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la traducción de un texto en francés y otro en inglés propuestos por el Tribunal. Para este ejercicio se podrá utilizar diccionario.

Cuarto ejercicio: Consistirá en la resolución de cuatro supuestos prácticos, dos de ellos correspondientes al temario de Biblioteconomía y dos al de Documentación.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Ser español.
- Tener cumplidos los dieciocho años el día que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del título de enseñanza superior universitaria o técnica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- Conocimiento de inglés o francés a nivel de traducción directa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario,

rio, del servicio de la Administración Central, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud (modelo duplicado aprobado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de diciembre de 1979) hacer constar lo siguiente:

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

b) Comprometerse, en caso de obtener la plaza, a prestar juramento en la forma reglamentaria.

c) Manifestar, en su caso, si desean acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947, por reunir los requisitos exigidos en la misma.

3.2. Órgano a quien se dirigen.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del INIA, calle de General Sanjurjo, número 56, Madrid-3.

3.3. Plazo de presentación.

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

3.4. Lugar de presentación.

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General del INIA o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. *Importe de los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas.*

Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas.

3.6. Forma de efectuar el pago.

El pago de dichos derechos se efectuará en la Habilitación del INIA o bien por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en este caso, en la solicitud el número y fecha del ingreso. El plazo de pago es el mismo a que se refiere el apartado 3.3 de la presente Resolución.

3.7. Defectos en las solicitudes.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Presidente del INIA aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrá de aparecer, al menos, el nombre y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.2. Errores en las solicitudes.

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

4.3. Reclamación contra la lista provisional.

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

4.4. Lista definitiva.

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

La lista definitiva de admitidos y excluidos deberá publicarse, asimismo, en el «Boletín Oficial del Estado» y en la misma figurarán los nombres y apellidos de los candidatos y el número del documento nacional de identidad.

4.5. Recurso contra la lista definitiva.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, sin perjuicio de los recursos que ulteriormente procedan.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1. La Presidencia del INIA designará, mediante Resolución publicada en el «Boletín Oficial del Estado», el Tribunal calificador y miembros suplentes del mismo.

5.2. Composición del Tribunal.

Se constituirá un Tribunal que estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El Presidente del INIA o persona en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, nombrado por su titular.

Un representante de la Dirección General de la Función Pública, nombrado por su Director general.

Un funcionario del INIA, especialista en la materia objeto de la oposición.

Secretario: Un funcionario de la Escala de Técnicos Especialistas del INIA, nombrado por su Presidente.

Asimismo, por las mismas autoridades se nombrarán los suplentes del Tribunal.

5.3. Abstención.

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

5.4. Recusación.

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

5.5. Actuación y constitución del Tribunal.

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

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Comienzo.

No podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo del primer ejercicio.

6.2. Identificación.

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

6.3. Sorteo de orden de actuación.

Se celebrará en la sede del INIA en el día y hora que se establezca, mediante la oportuna publicación de los mismos en el «Boletín Oficial del Estado». El resultado de dicho sorteo se insertará en los tabloneros de anuncios de los Centros del INIA.

6.4. Fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios.

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

6.5. Anuncios sucesivos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

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

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario aprobar cada uno de ellos para poder pasar al siguiente.

Cada miembro del Tribunal calificará individualmente, resultando como calificación del ejercicio la media de la suma de los puntos otorgados.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para aprobar.

La puntuación final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios y, en todo caso, el voto del Presidente será de calidad.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Comunicación del aspirante aprobado.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, que no podrá exceder del número de plazas convocadas.

8.2. Propuesta de nombramiento.

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

8.3. Propuesta complementaria de aprobados.

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

9. FORMA DE PUBLICACION

La comunicación del aspirante aprobado, la propuesta general y la propuesta complementaria a las que se refieren los párrafos anteriores se publicarán en el tablón de anuncios del edificio en que se hubiesen celebrado las pruebas, no siendo necesaria la publicación en el «Boletín Oficial del Estado»; a partir de dicha inserción en el tablón comenzará a contar el plazo para entrega de documentos.

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1. Documentos.

El aspirante aprobado presentará en el Órgano convocante los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido o certificación académica de los estudios realizados y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.
- d) Certificación del Registro General de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termina el plazo señalado en el párrafo 9.2.
- e) El aspirante aprobado comprendido en la Ley de 17 de julio de 1947 deberá presentar los documentos acreditativos de las condiciones que le interese justificar.
- f) También deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Plazo.

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

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

10.3. Excepciones.

Si el aprobado tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.4. Falta de presentación de documentos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación no podrá ser nombrado, quedando sus actuaciones anuladas sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia referida en el apartado 4. En este caso, la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento según el orden de puntuación a favor del siguiente en puntuación de los aspirantes.

11. NOMBRAMIENTO

Por el Presidente del INIA se extenderá el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera a favor del interesado, el cual habrá de ser aprobado mediante Orden ministerial, según determina el artículo 6.5 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos, nombramiento que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

12. TOMA DE POSESION

12.1. Plazo.

En el plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento, deberá el aspirante tomar posesión de su cargo y cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y del artículo 15 del Estatuto del Personal al Servicio de los Organismos Autónomos.

12.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición del interesado, una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos a terceros.

13. NORMA FINAL

Recurso de carácter general contra la oposición

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

Lo que comunico a V. S. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. S.

Madrid, 7 de junio de 1979.—El Presidente, Antonio Herrero Alcón.

Sr. Secretario general del INIA.

ANEJO

Programa

Biblioteconomía

1. Biblioteconomía. Concepto y extensión de la materia. Estado actual de la misma en el mundo y en España.
2. La biblioteca, concepto y evolución a través de la Historia. La biblioteca del futuro. Objetivos y funciones. Clases de bibliotecas.
3. Construcción e instalación de bibliotecas. El edificio. Distribución de servicios y diseño. Materiales de construcción. Conservación.
4. Construcción e instalación de bibliotecas. Mobiliario y equipo. Instalaciones (ambientación y medidas de seguridad).
5. Constitución del fondo bibliográfico. Selección. Principios generales aplicables a bibliotecas científicas y técnicas. Determinación de las necesidades de los usuarios en material y servicios. Fuentes para la selección.
6. Constitución del fondo bibliográfico. Adquisiciones. Control administrativo. Sistemas de adquisición.
7. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.
8. Catalogación. Definición y fines. El catálogo. Concepto y funciones. Formas materiales.
9. La ordenación catalográfica. Los criterios de ordenación como base de los diferentes catálogos. Catálogos de base alfabética. Características y funciones. Ventajas e inconvenientes.
10. Catálogo sistemático. Sus funciones. Ventajas e inconvenientes.
11. Catálogo topográfico. Sus funciones. Catálogos para obras especiales. Catálogos de revistas. Catálogo analítico.
12. Clasificación bibliográfica. Su objeto. Sistemas de clasificación. Elementos esenciales de todo sistema. Clasificación sistemática de facetas. Clasificación decimal universal.
13. Organización técnico-administrativa de la catalogación y clasificación. Materiales auxiliares.
14. Ordenación y conservación de fondos bibliográficos. Diferentes sistemas. Ventajas e inconvenientes de cada uno. Tendencias actuales.
15. Ordenación y conservación de fondos bibliográficos especiales: Publicaciones periódicas, folletos, prospectos, mapas, etc. Catálogos precisos, control y utilización.
16. Higiene y patología del libro. Cuidados en el depósito: Ambientación, desinfecciones, limpieza.
17. Utilización de la biblioteca. Servicios internos: Información bibliográfica, obras de referencia. Formación de usuarios. Control administrativo del servicio.
18. Servicios especiales: Reprografía, boletines bibliográficos, etcétera.
19. Control y valoración de la actividad bibliotecaria. Evaluación de los servicios. Aplicación de métodos estadísticos. Memoria. Recuentos. Gestión económica. Encuestas.
20. Mecanización de bibliotecas. Proceso de catalogación automática. Mecanización de adquisiciones. Explotación de datos. Gestión de adquisiciones periódicas.

Documentación

21. Concepto de documentación. Sus fines y servicios a la ciencia y a la técnica. Noción de documento, naturaleza y características.
22. Centro de documentación. Su organización. Sus clases. Principales centros de documentación en el mundo. Organismos internacionales en documentación.
23. Operaciones documentales. La cadena documental: Selección, tratamiento, análisis, búsqueda y difusión de documentos.
24. Tipos de documentos. Documentos primarios. Documentos secundarios. Selección de fuentes de información.
25. Análisis documental: Descripción bibliográfica. Normas internacionales. Catalogación de documentos.
26. Indización de documentos. Sistema de indización.
27. Resumen de documentos. Tipos de resúmenes. Normalización.
28. Lenguajes documentales. Tipología. El Tesauro.
29. Búsqueda documental. Sistemas instrumentales de búsqueda.
30. Difusión documental. Búsquedas bibliográficas. Difusión selectiva de la información. Perfiles.
31. Tratamiento automático de la información. Descripción global del ordenador. Representación de la información en ordenador: Estructura de la información; codificación de la información.
32. Tratamiento automático de la información. Organización de ficheros. Tipos de memoria. Formato de fichero. Forma de acceso a los ficheros.
33. Tratamiento automático de la información. Elaboración de Tesauro y descriptores. Registro documental: Adquisición, selección, resúmenes, indización. Catalogación, almacenamiento.
34. Tratamiento automático de la información. Explotación de la información. Características esenciales. Ficheros utilizados en los sistemas documentales. Descripción de las funciones de explotación documental.
35. Tratamiento automático de la información. Boletines bibliográficos. Índices. Búsqueda documental. Problemas particulares de la búsqueda retrospectiva. Problemas particulares de la difusión selectiva.

Constitución española y Teoría general del Estado

36. El régimen político español. Antecedentes inmediatos. La Ley para la Reforma Política. El proceso constituyente iniciado el 15 de junio de 1977: Características y problemas generales. Forma de Estado y forma de Gobierno en el régimen político español actual. El criterio de reforma constitucional en nuestro Derecho.
37. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Libertades públicas. Derechos económicos y sociales. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.

38. La Jefatura del Estado: Sus funciones y poderes. Normas sucesorias y Regencia. El Gobierno en el marco constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
39. Las Cortes españolas (I). Antecedentes históricos. Estructura y organización del Congreso y el Senado. La Presidencia y los órganos de gobierno de las Cortes. Forma de elección de Diputados y Senadores. El «status» de los Diputados y Senadores.
40. Las Cortes españolas (II). Funcionamiento. Reglamentos de las Cámaras: Características generales. Convocatoria de las Cortes. Sesiones, orden del día y quórum. Las Comisiones. Los Grupos Parlamentarios. El debate parlamentario en nuestro Derecho.

MINISTERIO DE SANIDAD Y SEGURIDAD SOCIAL

250

ORDEN de 14 de noviembre de 1979 por la que se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en plazas no escalafonadas de Auxiliares Sanitarios.

Ilmo. Sr.: Terminado el plazo de presentación de solicitudes concedido por Orden de 12 de junio de 1979 («Boletín Oficial del Estado» del 20), que convocó oposición libre y oposición restringida para ingreso en plazas no escalafonadas de Auxiliares Sanitarios, por la presente Orden, y en anexo aparte, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para ingreso en dichas plazas no escalafonadas.

Los que se consideren perjudicados podrán presentar reclamación en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. El mismo plazo se concede a los aspirantes excluidos en esta Orden para completar debidamente su documentación o justificar el extremo correspondiente; de no hacerlo así, quedarán excluidos en la relación definitiva.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I.

Madrid, 14 de noviembre de 1979.—P. D., el Subsecretario, Eloy Ybáñez Bueno.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

ANEXO

Apellidos y nombre	DNI	Apellidos y nombre	DNI	Apellidos y nombre	DNI
OPOSICION LIBRE					
1. Aspirantes admitidos					
Agut Barrera, María Isabel ...	18.922.694	Blanco Pérez, María Belén ...	19.867.905	Duch Estil-Les, María Dolores.	39.637.848
Alejandro González, Francisco Javier ...	3.073.114	Blasco Megía, Vicenta María.	1.090.713	Dueso Paúl, Concepción E. ...	40.865.555
Albacete Martínez, María Victoria ...	27.223.138	Blaya Pérez, María Dolores ...	22.438.706	Engo Cuquerella, Rosa María.	5.112.179
Alonso Díaz - Caneja, María Fuencisla ...	10.547.051	Blázquez García, Esperanza ...	6.518.803	Espuis Gimeno, María Blanca.	39.658.589
Alonso Sevilla, Cándida ...	36.898.070	Cabeza Rodríguez, María Jesús ...	12.723.407	Espuis Gimeno, Miguel Angel.	39.649.329
Alvarez Barrios, Ana María ...	30.050.744	Cáceres Expósito, María Teresa ...	28.399.097	Fernández Vecino, Agustín ...	6.943.163
Alvarez de la Dehesa, María Luisa ...	11.718.777	Camprodón Costa, María Rosa.	40.273.846	Flórez Galán, Ana María ...	1.490.410
Alvarez Lozano, Rosa María ...	9.651.108	Cañabate Pulido, María del Rosario ...	25.939.010	Franco Fernández, Mercedes Oliva ...	28.661.962
Andrés Andrés, Felicitas ...	5.106.827	Carazo Humanes, María del Carmen ...	551.248	Gallego Rodríguez, María Luisa ...	33.834.847
Angelats Fábregas, Enrique ...	40.283.708	Casaldueiro de Alfaro, Concepción ...	22.502.133	Gámiz Valverde, Francisca ...	74.615.842
Anguita Quesada, Carmen ...	29.806.528	Casas Navarro, Manuel ...	29.808.064	Gámiz Valverde, María del Carmen ...	24.063.717
Aparicio Aguilar, Ana ...	25.878.005	Casellas Bach, Juan ...	40.285.867	García Bautista, Lucía ...	74.587.283
Arce García, Matilde ...	12.981.821	Castro Morondo, María Blanca ...	12.683.852	García Castellanos, María del Rosario ...	4.549.417
Arguijo de Estremera, María del Carmen ...	51.445.927	Cimas Buxaderas, María Pilar.	15.004.047	García Crespo, Concepción ...	28.540.787
Armand Aso, María Pilar ...	18.151.806	Cinos de la Mano, María de la Soledad ...	7.775.081	García Labuiga, Carmen ...	19.730.010
Aybar Gómez, María del Carmen ...	25.920.867	Cisterna Domenech, Clara ...	40.118.617	García Nadales, María Victoria ...	7.627.983
Aznárez González, Teresa ...	17.166.291	Colmenero García, María Encarnación ...	37.890.240	Garrote Pérez, Adelaida ...	7.756.420
Baños Lozano, María Amelia.	8.417.397	Comins Fortuno, María Isabel.	18.911.013	Gómez Nieto, María Pilar ...	73.997.324
Bartolomé Palleja, María Isabel ...	39.813.691	Cortés Sancha, María Rosario.	12.199.375	Gómez Paz, Almudena ...	70.797.285
Barrera Saavedra, Carlos José.	33.830.864	Chica de la Torre, Ana de la Darder García, María de la Concepción ...	21.389.181	González Ardines, Dolores ...	10.607.680
Barrio Abadía, Teresa Salvadora ...	17.937.776	Díaz Díaz, Lucas ...	36.992.130	González Galindo, Amalia ...	27.246.566
Batalín Muñoz-Gallego, Mercedes ...	28.661.447	Díaz Hernández, Celestina ...	70.930.081	González García, Celsa ...	78.770.553
Benabarre Piqué, Ana ...	37.267.962	Díaz Lameiro, José Luis ...	33.807.727	González González, María Teresa ...	10.420.590
		Díaz Medina, Felicitas ...	9.710.188	González Marín, María del Carmen ...	45.051.334
		Díez Gómez, Emilio ...	11.702.914	González Nogueroles, María Amparo ...	22.501.529
				Guerra González, Angela ...	17.345.294
				Gutiérrez Huerta, Lorenza ...	6.346.162