

del mismo año sobre venta de especialidades farmacéuticas al Seguro Obligatorio de Enfermedad.

La presente Orden entrará en vigor a partir del día primero de enero de mil novecientos sesenta y uno.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 11 de octubre de 1960.

ALONSO VEGA

Ilmo. Sr. Director general de Sanidad.

* * *

ORDEN de 20 de octubre de 1960 por la que se dictan normas para el funcionamiento de la Junta de Mandos, de la Inspección de Servicios y de la Oficialía Mayor del Ministerio de la Gobernación.

Ilustrísimo señor:

El Decreto de 8 de octubre de 1959 creó la Inspección de Servicios y la Junta de Mandos de este Ministerio. La primera, para conocer la forma en que se desenvuelven los servicios administrativos generales del Departamento y para la observancia en ellos de las normas adecuadas; y la segunda, con el específico objeto de coordinar las disposiciones de régimen interior, velando por su cumplimiento, así como efectuar la selección de los funcionarios más calificados para la especialidad directiva constituida por la categoría de Diplomado.

Llegado el momento de desarrollar tal precepto es necesario armonizar la actuación de aquellos servicios con la Secretaría General Técnica, de reciente creación.

En su virtud, haciendo uso de las facultades que me están conferidas y conforme a lo previsto en el Decreto al principio mencionado, vengo en disponer:

1. Bajo la superior Jefatura del Ministro y con dependencia inmediata del Subsecretario funcionará en el Ministerio de la Gobernación la Junta de Mandos y la Inspección de los Servicios Administrativos, cuyas respectivas competencias se describen en los párrafos siguientes.

2. La Junta de Mandos, de la que formará parte el Secretario general Técnico del Departamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto de 21 de septiembre último, tendrá por misión:

a) Emitir dictamen en cuantos asuntos relacionados con los servicios del Departamento le sean solicitados por el Ministro, especialmente en cuanto se refiere a la distribución del personal entre los distintos servicios del Ministerio.

b) Vigilar el cumplimiento del horario y de las normas de régimen interior de trabajo.

c) Realizar estudios sobre régimen de disciplina.

d) Hacer propuesta de los funcionarios que deban participar en los cursos que se convoquen para acceso a la categoría de Diplomado, a cuyo efecto puntuará cualificadamente la antigüedad por años de servicio y el modo como desempeñan y han desempeñado puestos de responsabilidad, valorando además las respectivas hojas de servicio y cuantos méritos, títulos y condecoraciones especiales se acrediten; todo ello en apreciación conjunta para cada solicitante.

e) Proponer los funcionarios Diplomados que hayan de formar parte del Tribunal calificador de las pruebas selectiva previa y final de los cursos para acceso a la categoría de Diplomados; y

f) Examinar las Memorias anuales que los Diplomados están obligados a presentar sobre su actuación, comprensiva de los trabajos o estudios especiales que hayan realizado y de las experiencias administrativas obtenidas en el desempeño de sus cargos, con las sugerencias que de ellas se deriven.

3. La Inspección de los Servicios Administrativos, que estará a cargo de funcionarios Diplomados, tendrá las siguientes funciones:

a) Informar periódicamente sobre las actividades de los servicios, el rendimiento de éstos y del personal encargado de los mismos, especialmente de quienes tuvieren el título de Diplomado.

b) Instrucción de expedientes disciplinarios a los funcionarios Diplomados, como asimismo a aquellos otros del Departamento que no tuvieran reglamentación y órgano específico para su régimen disciplinario.

c) Velar por la aplicación de las disposiciones vigentes en todas las dependencias del Ministerio.

d) Colaborar con la Secretaría General Técnica en los estudios sobre la estructura orgánica de los servicios y sobre

la práctica administrativa para conseguir criterios uniformes de actuación, especialmente en las dependencias provinciales, así como también para que la actividad administrativa del Departamento se amolde a los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones complementarias, especialmente en orden a los principios de economía, celeridad y eficacia.

e) Colaborar igualmente con la Junta de Mandos para la debida efectividad de las misiones que ésta tiene encomendadas.

4. Para cuanto se relaciona con los servicios administrativos de los Gobiernos Civiles, la Inspección mantendrá despacho directo con el Director general de Política Interior y con el Secretario general Técnico, sin perjuicio de los informes que deba rendir al Ministro o al Subsecretario como consecuencia de las órdenes que de los mismos reciba.

Quando hubiere de actuar en dependencias de Direcciones Generales que no tuvieren servicio de inspección, se requerirá orden del Ministro o dictada por su delegación. Y si de los Gobiernos Civiles se tratase, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el apartado 3.º del artículo 16 del Decreto de 10 de octubre de 1958.

5.º Las funciones del Servicio de Inspección anteriormente señaladas se encomendarán a los Inspectores que las necesidades del servicio requiera, en la extensión y forma que se juzgue conveniente.

La Inspección, mediante autorización superior, podrá utilizar los servicios de cualquier Diplomado con destino en una provincia, para llevar a cabo los cometidos concretos que se le encomienden, en otra u otras próximas.

6.º Para el mejor logro de sus fines, los funcionarios Diplomados de la Inspección podrán girar visita y examinar los archivos, expedientes, documentación, locales, etc., así como formular cuestionarios y recoger las informaciones que juzgue convenientes.

7.º La actividad de los órganos similares con funciones inspectoras en las Direcciones Generales que los tuvieren, se coordinará con la Inspección de los Servicios Administrativos, a fin de unificar su actuación y evitar duplicidad o interferencia.

8.º Las funciones de la actual «Secretaría Técnica» que no correspondan a la «Secretaría General Técnica», se integran en la «Oficialía Mayor», que tendrá categoría de Sección, dependiendo de la misma el «Registro General del Ministerio», la «Habilitación de Personal y Material» y los «Servicios de Obras y Conservación del Edificio» y de «Tasas y Exacciones Parafiscales».

Tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

a) La preparación de los asuntos que corresponda tramitar o resolver al Subsecretario y de los que en cualquier caso se le encomienden, tales como los que hayan de elevarse al señor Ministro para someterse a las Comisiones Delegadas del Gobierno o al Pleno del Consejo de Ministros, o se relacionen con las Cortes, y con los restantes Departamentos ministeriales.

b) La tramitación de los asuntos de carácter general no asignados específicamente a la competencia de otro Órgano.

c) Cuidar del envío a la Presidencia, para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de las disposiciones elaboradas por el Ministerio, que hayan de insertarse en dicho Diario Oficial.

d) Organizar y vigilar el funcionamiento del Servicio de Guardia del Ministerio.

e) Cuanto se refiera al régimen interior y conservación del edificio del Ministerio, así como su mobiliario y enseres, confeccionando y teniendo al día los inventarios correspondientes.

f) Asumir la Jefatura directa de la Inspección de Servicios, en cuantas funciones le delegue el Subsecretario.

Disposiciones finales.—Primera. El Subsecretario del Departamento adoptará las medidas oportunas en orden a personal, material y locales para la instalación de los nuevos servicios.

Segunda. La designación del personal para el desempeño de funciones directivas deberá realizarse con el carácter y condiciones que se determinan en el Decreto de 8 de octubre de 1959.

Tercera. Para capacitar debidamente al personal que haya de actuar con carácter de especializado en los estudios de los problemas de racionalización administrativa y mejora de métodos de trabajo, la Secretaría General Técnica organizará cursos especiales de perfeccionamiento que abarcarán todas las técnicas aplicables a la mayor eficiencia de los Servicios.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 20 de octubre de 1960.

ALONSO VEGA

Ilmo. Sr. Subsecretario del Departamento.