

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 9 de enero de 1963 por la que se convoca el segundo curso para Diplomados de Organización y Métodos.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 28 de diciembre de 1960, que crea la especialidad de Diplomados de Organización y Métodos en la función pública española y haciendo uso de las facultades establecidas en el artículo 5.º del citado Decreto,

Esta Presidencia del Gobierno ha tenido a bien disponer:

I. Convocatoria

1. Se convoca el segundo curso de formación de especialistas en Organización y Métodos, que habilitará para la obtención del Diploma correspondiente establecido por Decreto de 28 de diciembre de 1960.

II. Requisitos

2. Podrán concurrir a las pruebas previas de selección de aspirantes los funcionarios públicos de uno y otro sexo que reúnan los requisitos siguientes:

a) Pertenecer a Cuerpos de la Administración Pública o ser funcionarios de plantilla de Corporaciones u Organismos Autónomos, siempre que para el ingreso se exija título de Doctor o Licenciado en alguna Facultad universitaria o Escuela técnica o título asimilado.

Los Jefes y Oficiales de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire podrán igualmente tomar parte en las pruebas selectivas, previo el oportuno permiso del Ministerio correspondiente.

b) Haber prestado servicios a la Administración por un periodo mínimo de cinco años.

c) Tener más de treinta años cumplidos y menos de cincuenta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

III. Instancias

3. Quienes deseen optar a las pruebas previas de selección dirigirán la correspondiente solicitud al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios en el plazo de treinta días, a partir del siguiente en que se publique esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos, escritos a máquina en hojas independientes, de tamaño normalizado UNE. AA (297 x 210 mm.) y escritas por una sola cara

Hoja número 1.—Declaración número 1.

Datos personales: Nombre, naturaleza, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, teléfono y especialización de los títulos poseídos en relación con el apartado c) del artículo 2, señalando fechas y Centros en que se obtuvieron esos títulos.

Hoja número 2.—Declaración número 2.

Historial profesional del interesado comprendiendo todos los puestos de trabajo desempeñados, fechas de toma de posesión y cese y descripción extractada de su cometido. Número de años de servicio activo prestados a la Administración y situación administrativa actual.

Hoja número 3.—Declaración número 3.

Detalle concreto de los dos últimos puestos de trabajo ocupados, naturaleza del trabajo, responsabilidades y número de subordinados. Nombre y cargo de los Jefes inmediatamente superiores en dichos puestos y dirección postal de los organismos correspondientes.

Hoja número 4.—Declaración número 4.

(Sólo los solicitantes que hayan intervenido directamente en trabajos de Organización, bien en la Administración o en la Empresa privada.)

Detalle de puestos, actividades y trabajos realizados en el campo de la organización, con expresión del tiempo en que realizó tales trabajos y entidades y organismos donde dichos servicios fueron prestados.

Estas declaraciones limitarán su extensión a la hoja correspondientes y deberán ser justificadas en su día si la Dirección del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios o el Tribunal seleccionador lo juzga oportuno. El descubrimiento de cualquier falsedad o inexactitud supondrá para el interesado o seleccionado la pérdida de todos los derechos adquiridos hasta el momento.

4. La justificación de los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) del artículo 2 se realizará por certificación del Ministerio u Organismo del cual dependa el solicitante, según los datos que consten en el expediente personal del mismo. Cuando para completar los años de servicio que señala el apartado b) sea necesario sumar los prestados en varios Organismos de la Administración, se acompañarán los justificantes oportunos.

5. La presentación de solicitudes se hará directamente en la Secretaría del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, en Alcalá de Henares, pudiéndose realizar igualmente a través de los Gobiernos Civiles o en las oficinas de Correos, en la forma prevista por el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los Jefes y Oficiales de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire presentarán sus solicitudes a través del conducto reglamentario, con informe de la Subsecretaría de su Departamento, enviando un duplicado de dicha solicitud al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los derechos de examen serán 100 pesetas. Los solicitantes deberán presentar, junto con su instancia, el justificante de ese pago, que se efectuará directamente en la Secretaría del Centro o por giro postal al Administrador del mismo en Alcalá de Henares.

IV. Tribunal

6. El Tribunal que ha de hacer la selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios o persona en quien delegue.

Vocales: Un Catedrático de Universidad y tres Diplomados en Organización y Métodos, nombrados por la Presidencia del Gobierno. Uno de los Vocales actuará de Secretario.

Podrán designarse también Vocales suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros titulares o suplentes.

V. Selección

7. Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Centro hará pública, en el cuadro de anuncios, la lista de admitidos, comunicándose dicha resolución individualmente a los interesados. Los aspirantes excluidos obtendrán la devolución de los derechos de examen.

8. La elección constará de las siguientes fases:

A) A la vista de los datos recibidos con las solicitudes, el Tribunal seleccionará los candidatos que por su formación, experiencia y necesidades del servicio, sean a su juicio, los más idóneos para pasar a la fase siguiente.

B) Las siguientes pruebas serán valoradas conjuntamente:

a) Comentar, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, el tema o temas que el Tribunal proponga sobre organización y funcionamiento de la Administración pública.

b) Resolver, en el periodo de dos horas, dos problemas que pongan de manifiesto el grado de conocimiento y aptitud para las matemáticas.

c) Entrevista con el Tribunal.

Para facilitar la realización de esta prueba a aquellos que residan en provincias se deberán practicar sus distintas partes en el mismo día o en días sucesivos.

El Tribunal comunicará, individualmente a los interesados, el lugar, hora y demás características de la prueba de selección, haciéndose público el resto de los avisos en el cuadro de anuncios del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

9. El Tribunal, atendiendo al conjunto de las pruebas realizadas por los aspirantes y a sus méritos respectivos, propondrá para la realización del curso de formación a aquellos que considere más idóneos, estableciendo el sistema de valoración que estime apropiado y relacionando las propuestas por el orden de puntuación obtenida.

El número final de seleccionados para asistir al curso no podrá ser superior a veinte, más diez suplentes, que según la prelación fijada por el Tribunal, reemplazarán a aquellos que no pudieran asistir al curso.

VI. Formación

10. La formación de los aspirantes comprenderá tres fases: a) Curso en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios; b) Trabajos prácticos fuera del Centro; y c) Seminario final cuya realización será potestativa del Tribunal calificador.

11. Primera fase.—El curso en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios no podrá ser inferior a dos meses ni superior a tres, dando comienzo en la segunda quincena de marzo de 1963. Las materias y programas serán fijados por la Dirección del Centro y las enseñanzas y trabajos prácticos se realizarán en régimen de jornada completa.

Para la realización del curso, los aspirantes deberán obtener el permiso correspondiente del Departamento u Organismo de quien dependan, quedando sometidos durante la celebración del mismo a las normas de régimen interior fijadas por el Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

12. Segunda fase.—Consistirá en un periodo de asimilación y trabajos prácticos no inferior a cuatro meses, y durante el mismo se ampliarán los conocimientos, manejando la bibliografía que se señale, realizando cada aspirante un trabajo práctico fijado por la Dirección del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

El aspirante desarrollará esta fase simultáneamente con su función, sin que sea necesario el abandono de su puesto de trabajo.

13. Tercera fase.—Si el Tribunal calificador a que se refiere el artículo siguiente lo juzga oportuno propondrá la convocatoria de un seminario-coloquio para que los participantes en el curso expongan un resumen de su trabajo práctico, argumentando y defendiendo sus conclusiones frente a las observaciones del Tribunal y del resto de los aspirantes.

VII. Calificación y propuesta final

14. La calificación final la realizará un Tribunal compuesto del siguiente modo:

Presidente: Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro Profesores del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios que hayan participado en las enseñanzas del curso, designados por el Director de aquella Institución.

El Tribunal fijará el sistema de calificación, debiendo puntuar separadamente: a) La actuación en el curso; b) El trabajo práctico de la segunda fase; y c) Defensa y argumentación de las conclusiones de su trabajo en el coloquio final que eventualmente pueda celebrarse.

15. Efectuada la calificación, el Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios elevará a la Presidencia del Gobierno, por orden de puntuación, la relación de los aspirantes que, a juicio del Tribunal calificador, reúna las condiciones de idoneidad personal y preparación suficiente para recibir el diploma de Organización y Métodos.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 9 de enero de 1963.

CARRERO

Ilmo. Sr. Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

RESOLUCION del Tribunal de oposiciones a Cuerpos Técnicos de Administración Civil por la que se fija el día, lugar y hora para dar comienzo la realización de los ejercicios.

Celebrado el sorteo para determinar el orden en que habrán de actuar los señores opositores, ha correspondido el número 1.º

Don Rafael Iborra Icles.

siguiéndose el orden correlativo de la lista publicada en el «Boletín Oficial del Estado» del día 25 de diciembre pasado, según la relación que se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», con la indicación del número correspondiente a cada opositor.

En relación con el comienzo de las pruebas, el Tribunal ha adoptado los siguientes acuerdos:

1.º La primera prueba tendrá lugar el día 31 de los corrientes, a las tres y treinta de la tarde, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Madrid (Ciudad Universitaria).

2.º Se convoca, en primer llamamiento, a los señores opositores para la realización de dicha prueba en la forma siguiente:

Lengua francesa

Señores opositores comprendidos entre los números 1 al 400, en el Aula Magna.

Señores opositores comprendidos entre los números 401 al 600, en el aula 16.

Señores opositores comprendidos entre los números 601 al 800, en el aula 17.

Señores opositores comprendidos entre los números 801 al 1.000, en el aula 15.

Señores opositores comprendidos entre los números 1.001 y final, en el aula 14.

Lengua inglesa

Señores opositores comprendidos entre los números 1 al final, en el aula 12.

3.º Se convoca en segundo llamamiento para la realización de la prueba de idiomas, a los señores opositores que no acudan en el primer llamamiento, en la misma forma y distribución que se ha señalado anteriormente, para el día 1 de febrero, a las tres y treinta de la tarde, en el mismo lugar.

4.º Los señores opositores podrán acudir, provistos de su correspondiente diccionario y tendrán que exhibir el documento nacional de identidad y entregar dos fotografías del tamaño y características del citado documento (24 milímetros por 47 milímetros).

5.º Los señores opositores que no se presenten al primer llamamiento deberán comunicar y justificar las razones de su falta.

Madrid, 12 de enero de 1963.—El Presidente, P. D., Fernando Garrido Falla.

MINISTERIO DE JUSTICIA

RESOLUCION de la Dirección General de Justicia en el concurso anunciado para cubrir vacantes entre Oficiales de la Administración de Justicia de la Rama de Juzgados.

Visto el expediente de concurso anunciado por Orden de 30 de noviembre último, para la provisión de vacantes entre Oficiales de la Administración de Justicia en activo de la Rama de Juzgados, y conforme a lo prevenido en el artículo 12 de la Ley de 22 de diciembre de 1955 y 31 del Reglamento Orgánico de 9 de noviembre de 1956, esta Dirección General ha tenido a bien disponer: