

Jefes de Departamento, dado el carácter vinculante que para la Administración tiene la propuesta del Tribunal.
Este Ministerio ha resuelto otorgar los siguientes nombramientos:

Jefe del Departamento de Educación y Nutrición, a doña Felisa de las Cuevas Canillas.

Jefe del Departamento de Comedores Escolares, a doña Dolores Prados Beltrán.

Jefe del Departamento de Complemento Alimenticio, a don José Matesanz Sanz.

Jefe del Departamento de Programación, a don Manuel Rivas Navarro.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 22 de octubre de 1963.

LORA TAMAYO

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Primaria.

MINISTERIO DE TRABAJO

ORDEN de 30 de noviembre de 1963 por la que se declara en la situación de supernumerario a don Tomás López Oceja, Inspector Técnico Provincial de primera clase del Cuerpo Nacional de Inspección de Trabajo.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto de la Ley de 15 de julio de 1954.

Este Ministerio se ha servido declarar a don Tomás López Oceja en la situación de supernumerario, como Inspector Técnico Provincial de Trabajo de primera clase, y en las condiciones establecidas en el artículo doce de la propia Ley.

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

Madrid, 30 de noviembre de 1963.—P. D. Gómez-Acebo.

Ilmo. Sr. Subsecretario de este Departamento.

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 30 de noviembre de 1963 por la que se anuncia concurso especial para proveer vacantes en la Compañía Arrendataria del Monopolio de Petróleos, S. A.

Excmos. Sres.: Questa a disposición de la Junta Calificadora de Aspirantes a Destinos Civiles por la Compañía Arrendataria del Monopolio de Petróleos, S. A., una plaza de Ordenanza, que ha de ser provista por personal de los Ejércitos acogido a los beneficios de la Ley de 15 de julio de 1952 («Boletín Oficial del Estado» número 199), modificada por la de 30 de marzo de 1954 («Boletín Oficial del Estado» número 91).

Esta Presidencia del Gobierno ha dispuesto lo siguiente:

Se anuncia en concurso especial, para ser cubierta por el referido personal que lo solicite, una plaza de Ordenanza en la expresada Compañía y que corresponde a la Agencia de Barbastro (Huesca) rigiendo para este concurso las mismas normas reguladoras del que para cubrir vacantes de igual clase en dicha Arrendataria se anunció por Orden de esta Presidencia de 12 de mayo de 1956 («Boletín Oficial del Estado» número 138), con las modificaciones que figuran en la Orden de 15 de junio de 1962 («Boletín Oficial del Estado» número 169), por la que se anunciaba concurso para proveer una vacante de igual clase de la referida Compañía Arrendataria.

Lo digo a VV. EE. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a VV. EE. muchos años.
Madrid, 30 de noviembre de 1963.—P. D. Serafin Sánchez Fuensanta

Excmos. Sres. Ministros ...

ORDEN de 3 de diciembre de 1963 por la que se convoca el IV Curso de Especialistas en Organización y Métodos.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de 28 de diciembre de 1960 por el que se creó la especialidad de Diplomados en Organización y Métodos en la función pública española y ejercitando las facultades establecidas en el artículo quinto del citado Decreto.

Esta Presidencia del Gobierno ha tenido a bien convocar el IV 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, de conformidad con las siguientes bases:

I.—REQUISITOS

1.º Para solicitar y tomar parte, en su caso, en este IV Curso de formación de Especialistas en Organización y Métodos, los aspirantes habrán de ser funcionarios públicos de uno u otro sexo que reúnan los requisitos siguientes:

- Pertenecer a Cuerpos de la Administración Pública o ser funcionarios de plantilla de Corporaciones u Organismos autónomos, siempre que para el ingreso se les haya exigido título universitario o superior.
- Haber prestado servicios a la Administración por un periodo mínimo de cinco años.
- Tener más de treinta años cumplidos y menos de cincuenta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los Jefes y Oficiales de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire podrán solicitar, y tomar parte, en su caso, en este IV Curso, si cuentan con el oportuno permiso del Ministerio correspondiente y reúnen los requisitos de los apartados b) y c) de esta primera base.

2.º Pueden tomar parte en el presente Curso, por esta sola vez, sin necesidad de nuevo examen ni de pago de derechos, los aspirantes declarados aptos para participar en los anteriores Cursos de Organización y Métodos convocados (Ordenes de la Presidencia del Gobierno de 5 de septiembre de 1961, 9 de enero y 27 de junio de 1963, publicadas, respectivamente, en el «Boletín Oficial del Estado» de 7 de septiembre de 1961, 14 de enero y 4 de julio de 1963) y que no pudieron asistir a los mismos por falta de plazas u otras circunstancias ajenas a su voluntad. Bastará para ello que en el plazo de treinta días, señalado para la presentación de solicitudes, eleven un escrito al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios manifestando su voluntad de participar en este IV Curso, que siguen reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria en que fueron seleccionados y cuentan con el oportuno permiso del Organismo a que pertenecen.

II INSTANCIAS

3.º Los aspirantes que deseen asistir a este IV Curso deberán cumplimentar una solicitud ajustada al modelo que se inserta, dirigida al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en la Secretaría del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, en Alcalá de Henares, 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, en el plazo de treinta días a partir del siguiente a aquél en que se publique esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los Jefes y Oficiales de los Ejércitos de Tierra, Mar y Aire efectuarán la presentación de solicitudes a través del conducto reglamentario que tienen establecido, debiendo acompañar a la misma informe de la Subsecretaría de su Departamento que autorice su petición, posible participación en el Curso y certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados b) y c) de la base primera, enviando el duplicado de la solicitud modelo al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios en alguna de las formas dispuestas en el párrafo anterior.

4.º Los derechos de examen serán de 200 pesetas. Los aspirantes deberán hacer constar en el modelo de solicitud el número del recibo justificativo de la efectividad del pago, cuando éste se efectúe directamente en la Secretaría del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, en Alcalá de Henares, o el número del giro postal o telegráfico dirigido al Administrador

del mismo, cuando lo realicen por una de estas dos últimas formas, que también se autorizan.

5.ª La justificación de los requisitos exigidos en los apartados a), b) y c) de la base primera se hará por certificación del Ministerio u Organismo del cual dependa el aspirante, a la vista de los datos que consten en el expediente personal del mismo, la cual se acompañará con el modelo de solicitud. Cuando para completar los años de servicio que señala el apartado b) sea necesario sumar los prestados en varios Organismos de la Administración se adjuntarán las certificaciones oportunas. Los restantes datos contenidos en el modelo de solicitud deberán ser justificados 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 aspirante o seleccionado la pérdida de todos los derechos adquiridos hasta el momento.

III.—SELECCIÓN

6.ª Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de admitidos. Los aspirantes excluidos de esta lista obtendrán la devolución de los derechos de examen.

7.ª Los aspirantes que figuren en la lista de admitidos podrán pasar a las fases selectivas que se establecen en la base octava, ante un Tribunal que estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Por cada uno de los Vocales titulares se designará un Vocal suplente. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros titulares o suplentes.

8.ª La selección estará compuesta por dos fases:

Fase primera.—A la vista de las solicitudes-declaraciones modelo de los aspirantes admitidos, el Tribunal determinará entre estos quiénes son, a su juicio, los más idóneos para pasar a la fase segunda, teniendo en cuenta su formación, experiencia y necesidades del servicio.

Fase segunda.—Estará constituida por las siguientes pruebas, que se valorarán conjuntamente:

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

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

C) Entrevista con el Tribunal

Con objeto de facilitar la realización de la fase selectiva segunda a los candidatos que residan en provincias, el Tribunal realizará las pruebas A), B) y C) de que está constituida en idéntico día o en días sucesivos.

El Tribunal hará pública la lista de los aspirantes más idóneos para pasar a la fase selectiva segunda en el cuadro de anuncios del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios y comunicará individualmente a los interesados el lugar, hora y demás características de las pruebas de esta fase. El resto de los avisos del Tribunal figurará también en aquel cuadro de anuncios.

9.ª El Tribunal, atendiendo al conjunto de las pruebas de la fase segunda realizadas por los admitidos y a sus méritos respectivos, propondrá al Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios para la participación en este IV Curso de formación a los que considere idóneos, estableciendo el sistema de valoración que considere apropiado y relacionando las propuestas por el orden de puntuación obtenida.

Los aspirantes declarados aptos para participar en este IV Curso de Organización y Métodos y que no pudieran asistir al mismo por falta de plazas u otras circunstancias ajenas a su voluntad, podrán tomar parte únicamente en el que se convoque inmediatamente posterior a este IV Curso, si siguen reuniendo entonces los requisitos exigidos en esta convocatoria.

El número final de aspirantes idóneos para asistir a este

IV Curso no podrá ser superior a 25, más cinco suplentes que, según la prelación fijada por el Tribunal, de acuerdo con la base novena, reemplazarán a aquellos que no pudieran realizar el Curso. De estas 25 plazas, 18 se reservan, en principio, y por esta sola vez, para los aspirantes declarados aptos en anteriores convocatorias a que se refiere la base segunda.

Para la asistencia al Curso todos los aspirantes declarados idóneos deberán contar con el permiso correspondiente del Departamento u Organismo de que dependan, debiendo acreditar o confirmar dicha circunstancia mediante escrito dirigido al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, al menos con cinco días de antelación a la fecha de comienzo del Curso.

IV.—FORMACIÓN

10. La formación de los aspirantes comprenderá tres fases:

- Curso en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.
- Trabajos prácticos fuera del Centro.
- 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 el día 6 de abril de 1964. Las materias y programa serán fijados por la Dirección del Centro y las enseñanzas y trabajos prácticos se realizarán en régimen de jornada completa.

Los aspirantes quedarán sometidos durante la celebración del Curso a las normas de régimen interior fijadas por el Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.

12. Segunda fase.—Consistirá en un período 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.—Consistirá en su 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.

V.—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:

- La actuación en el Curso.
- El trabajo práctico de la segunda fase.
- 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 Perfeccionamientos de Funcionarios elevará a la Presidencia del Gobierno, por orden de puntuación, la relación de los aspirantes que, a juicio del Tribunal calificador, reúnan las condiciones de idoneidad personal y preparación suficiente para obtener el diploma de Organización y Métodos.

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

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 3 de diciembre de 1963.

CARRERO

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

MODELO QUE SE CITA

(Formato normalizado 210x297 milímetros)



SOLICITUD-DECLARACION PARA EL IV CURSO DE ESPECIALISTAS EN ORGANIZACION Y METODOS

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido como aspirante a las pruebas selectivas del IV Curso de Diplomados de Organización y Métodos, convocado por Orden de la Presidencia del Gobierno de 3 de diciembre de 1963, a cuyo efecto formula, bajo su responsabilidad, la siguiente declaración:

I.—DATOS PERSONALES

- a) Nombre y apellidos
- b) Lugar de nacimiento
- c) Fecha de nacimiento
- d) Años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes 
- e) Estado civil
- f) Domicilio
- g) Teléfono

II.—DATOS ACADÉMICOS Y CULTURALES

- a) Títulos universitarios o superiores
- b) Fechas y centros en que se obtuvieron los títulos anteriores.
- c) Títulos ó estudios de grado medio
- d) Diplomas o estudios especializados.
- e) Idiomas que conoce (expresando el grado de conocimiento de cada uno).
- f) Otros conocimientos.

III.—DATOS PROFESIONALES

- a) Cuerpo a que pertenece en la actualidad y fecha de ingreso. (Con mención del título universitario o superior exigido para el ingreso.)

- b) Años de servicio activo prestados en total a la Administración.

- c) Categoría actual y antigüedad en la misma.
- d) Puesto de trabajo que ocupa en la actualidad y antigüedad en el mismo.
- e) Naturaleza del trabajo Descripción extractada de su cometido.
- f) Responsabilidades y número de subordinados inmediatos.
- g) Nombre y cargo del Jefe inmediatamente superior y dirección postal del organismo correspondiente.

IV.—DATOS ESPECIALES

- a) Puestos desempeñados y trabajos realizados en el campo de la organización.
- b) Fechas durante las cuales se desempeñaron tales puestos y se realizaron los trabajos.
- c) Trabajos publicados (libros, artículos, etcétera).
- d) Trabajos importantes inéditos (memorias, dictámenes, tesis, etcétera).

El interesado,

Ilmo. Sr. Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios.—Alcalá de Henares.

N. B.—Acompáñese la certificación a que se refiere la base quinta de la Orden de convocatoria de este Curso de Especialistas en Organización y Métodos.