

Asimismo la Dirección del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios remitirá a la Comisión Superior de Personal relación de los certificados expedidos a los efectos que se determinan en aplicación de lo previsto en los artículos 28, párrafo segundo, 33, 35 y 59 de la vigente Ley de Funcionarios Civiles del Estado y en el Reglamento para la provisión de vacantes, aprobado por Decreto de 28 de abril de 1966.

Alcalá de Henares, 7 de julio de 1966.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

Modelo que se cita

Ilustrísimo señor:

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido a uno de los cursos de Secretariado para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar convocados por la Resolución de ese Centro de 12 de enero de 1966, a cuyo efecto señala también más abajo la fecha y modalidades del curso a que desea asistir.

I.—Datos personales:

- a) Nombre y apellidos:
- b) Lugar de nacimiento:
- c) Fecha de nacimiento:
- d) Estado civil:
- e) Domicilio:
- f) Teléfono:

II.—Datos académicos y culturales:

- a) Títulos:
- b) Cursos y estudios de carácter general:
- c) Cursos y estudios sobre Administración pública:
- d) Idiomas:

III.—Datos profesionales:

- a) Cuerpo o Cuerpos a que pertenece y fecha de ingreso en los mismos:
- b) Número de Registro de Personal:
- c) Años de servicios prestados a la Administración:
- d) Puestos de trabajo que ocupa en la actualidad y antigüedad en el mismo:
- e) Otros datos que considere oportuno alegar el interesado:

IV.—Curso o cursos a los que desea asistir por orden de preferencia:

- De a
- De a
- De a

El interesado,

V.—Jornada que prefiere seguir:

- Mañana:
- Tarde:
- Lugar: Fecha:

Firma,

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

RESOLUCION del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios por la que se anuncian cursos de perfeccionamiento general para los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil del Estado, según la Orden de convocatoria de la Presidencia del Gobierno de 18 de diciembre de 1965.

De conformidad con la autorización contenida en el artículo segundo de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 18 de diciembre de 1965 («Boletín Oficial del Estado» del 24), convocando cursos de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil,

Este Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios ha acordado hacer pública la celebración de los cursos de perfeccionamiento general que a continuación se indican y que se ajustarán a las siguientes normas:

Primera.—Podrán solicitar la asistencia a los cursos de perfeccionamiento todos los funcionarios del Cuerpo Auxiliar ingresados con fecha anterior a 1 de junio de 1960, o los que habiéndolo hecho con posterioridad no hayan seguido cursos de formación en el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios

Segunda.—Las materias objeto de la enseñanza serán las siguientes: organización y simplificación del trabajo; relaciones humanas y públicas; sistemas de clasificación de documentos, registro y archivo; impresos, fichas y ficheros; régimen de la

función pública; procedimiento administrativo y redacción de documentos, y máquinas auxiliares de oficinas.

Tercera.—Los cursos tendrán una duración de cuarenta horas lectivas y se celebrarán de acuerdo con dos modalidades: A) y B).

Los cursos de modalidad A) se desarrollarán en régimen de jornada de mañana o de tarde: de las nueve a las trece y treinta o de las dieciséis a las veinte y treinta horas, respectivamente, durante todos los días laborables sucesivos (excepto sábados), dentro del período de duración del curso.

Los cursos de modalidad B) se desarrollarán en régimen de jornada de mañana o de tarde: de las nueve a las trece y treinta o de las dieciséis a las veinte y treinta horas, respectivamente, durante dos días alternos por semana dentro del período de duración del curso.

Cuarta.—Los cursos programados para el año académico 1966-1967 son los siguientes, sin perjuicio de las ulteriores convocatorias:

Modalidad A):

- 1.º De 12 de septiembre al 23 de septiembre.
- 2.º De 26 de septiembre al 7 de octubre.
- 3.º De 3 de abril al 14 de abril.
- 4.º De 17 de abril al 28 de abril.
- 5.º De 8 de mayo al 19 de mayo.
- 6.º De 29 de mayo al 9 de junio.
- 7.º De 12 de junio al 23 de junio.

Modalidad B):

- 1.º De 19 de septiembre al 20 de octubre.
- 2.º De 8 de mayo al 8 de junio.

Quinta.—Los funcionarios que deseen participar en los cursos deberán dirigir sus solicitudes al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios (Alcalá de Henares, Madrid), con una antelación al menos de treinta días naturales a la fecha de comienzo del curso solicitado.

Las solicitudes que se ajustarán al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, podrán presentarse directamente en la Secretaría del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios (Alcalá de Henares, Madrid) o en los Gobiernos Civiles y en las Oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.—A la vista de las solicitudes, el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios comunicará directamente a los interesados el curso en que pueden tomar parte, así como las indicaciones sobre su incorporación al mismo.

Séptima.—Para asistir a los cursos será necesario que los aspirantes seleccionados obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario del Ministerio donde estén destinados.

Octava.—Al finalizar cada curso el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios expedirá a los participantes certificado de asistencia, en el que hará constar, en su caso, la mención «con aprovechamiento».

Asimismo la Dirección del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios remitirá a la Comisión Superior de Personal relación de los certificados expedidos a los efectos que se determinan en aplicación de lo previsto en los artículos 28, párrafo segundo, 33, 35 y 59 de la vigente Ley de Funcionarios Civiles del Estado y en el Reglamento para la provisión de vacantes, aprobado por Decreto de 28 de abril de 1966.

Alcalá de Henares, 7 de julio de 1966.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

Modelo que se cita

Ilustrísimo señor:

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido a uno de los cursos generales de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar convocados por la Resolución de ese Centro de 12 de enero de 1966, a cuyo efecto señala también más abajo la fecha y modalidades del curso a que desea asistir.

I.—Datos personales:

- a) Nombre y apellidos:
- b) Lugar de nacimiento:
- c) Fecha de nacimiento:
- d) Estado civil:
- e) Domicilio:
- f) Teléfono:

II.—Datos académicos y culturales:

- a) Títulos:
- b) Cursos y estudios de carácter general:
- c) Cursos y estudios sobre Administración pública:
- d) Idiomas:

III.—Datos profesionales:

- a) Cuerpo o Cuerpos a que pertenece y fecha de ingreso en los mismos:

- b) Número de Registro de Personal:
- c) Años de servicios prestados a la Administración:
- d) Puestos de trabajo que ocupa en la actualidad y antigüedad en el mismo:
- e) Otros datos que considere oportuno alegar el interesado:

IV.—Curso o cursos a los que desea asistir por orden de preferencia:

De a

De a

De a

El interesado,

V.—Jornada que prefiere seguir:

Mañana:

Tarde:

Lugar: Fecha:

Firma,

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

RESOLUCION de la Jefatura Provincial de Carreteras de Alicante sobre provisión de vacantes en la plantilla de personal operario.

Autorizada esta Jefatura por Resolución de la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, Sección de Contratación y Asuntos Generales, de 28 de febrero y 6 de mayo pasado, se convoca concurso-oposición para proveer las siguientes plazas:

- Categoría: 8. Número: Una (1). Clase: Contraamaestre. Jornal base: 111 pesetas.
- Categoría: 5. Número: Cinco (5). Clase: Conductor Oficial de segunda.—Jornal base: 82 pesetas
- Categoría: 5. Número: Una (1) Clase: Maquinista Oficial de segunda. Jornal base: 82 pesetas.
- Categoría: 5. Número: Una (1). Clase: Mecánico Oficial de segunda. Jornal base: 82 pesetas
- Categoría: 4. Número: Una (1). Clase: Mecánico Oficial de tercera. Jornal base: 76 pesetas.

Más cuatro por ciento (4 por 100) por cuatrienios; paga extraordinaria de treinta (30) días en julio y diciembre, Plus Familiar, dietas, etc.

Los conocimientos exigidos son:

Para la plaza de Contraamaestre:

- a) Estar en posesión del permiso de conducción de primera clase.
- b) Conocimientos teórico-prácticos sobre mecánica en general de vehículos y maquinaria de Obras Públicas.
- c) Dotes de mando sobre el personal.
- d) Rellenar un parte de reparación con expresión de materiales, repuestos, mano de obras y tiempos empleados.

Podrán optar a esta plaza, en turno restringido de ascenso, los Capataces de primera y Oficiales de primera que presten sus trabajos en los Servicios Centrales del Ministerio, Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas, Jefaturas Provinciales de Carreteras (Obras Públicas), Jefatura de Puentes y Estructuras, Confederaciones Hidrográficas, Servicios Hidráulicos, Jefatura de Sondeos, Cimentaciones e Informes Geológicos, Jefaturas de Estudio y Construcción de Ferrocarriles, Parque Central de Automovilismo y Maquinaria, Servicio Central de Faros y Balizas, Juntas Administrativas de Obras Públicas, Junta de Estudios y Enlaces Ferroviarios, Canalización del Manzanares, Junta Administrativa del Canal de Henares, Administración del Regadío de Lorca, Canal Imperial de Aragón, Mancomunidad de los Canales del Taibilla y Comisaría de Aguas.

Para la plaza de Conductor Oficial de segunda:

a) Poseer permiso de conducción, al corriente de revisión, de la clase C. Será mérito preferente el de clase D o E, todo ello de acuerdo con las definiciones del Decreto 1303, de 20 de mayo de 1965.

b) Formular, en el tiempo máximo de una hora, y con ayuda del mapa kilometrado que se les facilitará, los tres itinerarios de la provincia de Alicante que se les indicarán,

debiendo expresar el kilometraje parcial y total a recorrer y poblaciones del recorrido, utilizando para ello las carreteras nacionales, provinciales, comarcales y locales que crean más convenientes.

c) Desarrollar, en el tiempo máximo de una hora, los tres temas basados en las cuatro operaciones elementales aritméticas que se les someterán en el momento del examen.

d) Desmontar y montar varias piezas del motor de un vehículo de turismo, entre ellas, imprescindiblemente, las que constituyen el encendido (magneto distribuidor, etc.).

e) Poner a punto un motor de vehículo turismo, previamente desarreglada la distribución

f) Reparar prácticamente alguna de las averías más frecuentes en los automóviles de turismo.

Para las plazas de Maquinista Oficial de segunda y Mecánico Oficial de segunda:

Conocimientos teórico-prácticos del oficio, interpretar planos y croquis y realizar los trabajos mecánicos reflejados en ellos con rendimiento y calidad correcta.

Para la plaza de Mecánico Oficial de tercera:

Los conocimientos teórico-prácticos suficientes para auxiliar a los Mecánicos de segunda y realizar los trabajos de mecánica elemental con rendimiento adecuado y correcto en su calidad y cuantía.

Podrán optar a las anteriores plazas los españoles mayores de veintitrés años y menores de cuarenta y cinco que no tengan defecto físico ni padezcan enfermedad crónica que imposibilite o entorpezca el trabajo.

Podrá exigirse reconocimiento médico, si lo considera oportuno, el Tribunal de examen.

Durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», los interesados dirigirán, por cualquiera de los medios establecidos por el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, instancia al ilustrísimo señor Ingeniero Jefe provincial de Carreteras (plaza del Caudillo, 9), en la que hagan constar: nombre y apellidos, naturaleza, edad, estado civil, domicilio, profesión u oficio, número de familiares a su cargo, clase, número y fecha de expedición del permiso de conducción, con la última revisión; Empresa o Servicio donde está o estuvo colocado y causas de baja en la misma; manifestación expresa y detallada de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en esta convocatoria y de que, de ser aprobado, presentará la documentación prevenida en el artículo 27 del Reglamento General de Trabajo del Personal Operario de 16 de julio de 1959, y especialmente el certificado de estudios primarios, que exige el artículo séptimo del Decreto de Educación Nacional de 10 de agosto de 1963.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la relación de los aspirantes admitidos y excluidos; se fijará el día y hora para la celebración de los exámenes, que serán en los locales de esta Jefatura, plaza del Caudillo, 9, Alicante, y se hará pública la relación nominal de los componentes del Tribunal examinador.

En todo lo no previsto en la presente regirá el Reglamento General de Trabajo del Personal Operario de los Servicios y Organismos del Ministerio de Obras Públicas de 16 de julio de 1959 y el Decreto sobre Oposiciones y Concursos de la Presidencia del Gobierno de 10 de mayo de 1957. En la Secretaría de esta Jefatura se facilitarán cuantas aclaraciones e informaciones puedan solicitar los interesados.

Alicante, 11 de julio de 1966.—El Ingeniero Jefe, Enrique Santo.—3.601-E.

ADMINISTRACION LOCAL

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Murcia relativa a los aspirantes admitidos al concurso-oposición para designación de Médicos de Guardia del Hospital Provincial «San Juan de Dios».

En relación con el anuncio inserto en el «Boletín Oficial del Estado» y en el de la provincia del día 5 de los corrientes, relativo a los aspirantes admitidos al concurso-oposición para designación de Médicos de Guardia del Hospital Provincial «San Juan de Dios», el aspirante que se relaciona, don Bartolomé Gil Espinosa, aparece erróneamente consignado su segundo apellido, debiendo figurar, en consecuencia, don Bartolomé Gil Escribano.

Todo lo cual se hace público a los efectos del artículo 7 del Decreto de 10 de mayo de 1957.

Murcia, 7 de julio de 1966.—El Presidente.—4.204-A.