

ORDEN de 21 de julio de 1966 por la que se designa el Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, convocadas por la Orden de 14 de febrero y Resolución de 17 de febrero de 1966, para cubrir en turno libre 92 plazas del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.

Ilmo. Sr.: De conformidad con lo dispuesto en la norma quinta de la Orden de 14 de febrero de 1966 («Boletín Oficial del Estado» del día 17), por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes en el Cuerpo Auxiliar de la Administración Civil del Estado.

Esta Presidencia del Gobierno ha tenido a bien disponer lo siguiente:

1.º El Tribunal que ha de juzgar la fase de oposición de las pruebas mencionadas en turno libre, a que se refiere la norma tercera a) de la citada Orden, estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Don Andrés de la Oliva de Castro.

Vocales: Don Antonio Palomares Fernández, don Antonio Cabrero Callejón, don Alfonso Soriano Benítez de Lugo y don José Manuel Paredes Grosso, que actuará de Secretario.

Presidente suplente: Don Ramón García Mena.

Vocales suplentes: Don Carlos Monge Pinel, don Francisco Javier Alonso Martín, don Juan Damián Traverso y doña María Luisa Jordana Fuentes

2.º Para actuar en la Universidad de La Laguna, conforme a lo dispuesto en la norma treinta de la Resolución del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios de 17 de febrero de 1966, se designan los siguientes miembros suplentes:

Vocales suplentes: Don Lázaro Sánchez-Pinto Suárez, don Antonio Belda Alcaraz y don Federico Opelio Rodríguez Peña.

3.º El Presidente del Tribunal acordará en cada caso las suplencias oportunas.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 21 de julio de 1966.

CARRERO

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 para Técnicos de Administración Civil y otros funcionarios pertenecientes a Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación universitaria.

De conformidad con la autorización contenida en el artículo 10 de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 17 de enero de 1966 («Boletín Oficial del Estado» del 22) que convocó cursos de perfeccionamiento para funcionarios Técnicos de Administración Civil y de otros Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación universitaria.

Este Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, ha acordado hacer pública la celebración de los cursos que a continuación se indican, sin perjuicio de que puedan anunciarse en el futuro otros nuevos cursos. Los cursos que se anuncian se ajustarán a las siguientes normas:

I. CLASES DE CURSOS

Primera.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de la Orden de 17 de enero de 1966 convocando los cursos, éstos podrán ser generales, especiales y especiales-monográficos.

Segunda.—En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo sexto de la Orden anteriormente mencionada y en relación con el calendario de los cursos, se establecen tres modalidades: A), B) y C).

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

Los cursos de modalidad C) se desarrollarán en régimen de jornada completa de las nueve a las diecisiete horas durante los días laborables sucesivos (excepto sábados) dentro del período de duración del curso.

II. CURSOS EN CAPITAL DE PROVINCIA

Tercera.—A la vista del número de solicitudes de funcionarios destinados en provincias, el Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios acordará la celebración de alguno de los cursos anunciados o que se anuncien, en aquellas capitales que se estime oportuno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo quinto de la Orden de convocatoria de 17 de enero de 1966 anteriormente citada.

III. CURSOS ANUNCIADOS

Cuarta.—Cursos generales (cincuenta horas lectivas) para Técnicos de Administración Civil y funcionarios de Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación universitaria.

Modalidad A) (jornada de tarde): Del 7 al 23 de noviembre de 1966.

Modalidad C): Del 3 al 14 de octubre de 1966.

Quinta.—Cursos generales (cincuenta horas lectivas) para funcionarios comprendidos en el artículo primero del Decreto-ley 10/1964, de 3 de julio.

Modalidad A) (jornada de tarde): Del 17 de octubre al 3 de noviembre de 1966 y del 28 de noviembre al 15 de diciembre de 1966.

Modalidad C): Del 19 al 30 de septiembre de 1966.

Sexta.—Cursos especiales y especiales-monográficos para Técnicos de Administración Civil y funcionarios de Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación universitaria.

a) Cursos especiales.

Psicología social (cuarenta horas lectivas).

Modalidad A) (jornada de mañana): Del 19 al 30 de septiembre de 1966.

Administración financiera (cuarenta horas lectivas).

Modalidad A) (jornada de mañana): Del 3 al 14 de octubre de 1966.

Administración de personal (sesenta horas lectivas).

Modalidad A) (jornada de mañana): Del 7 al 25 de noviembre de 1966.

b) Cursos especiales-monográficos.

Reforma de la Seguridad social (cuarenta horas lectivas).

Modalidad A) (jornada de mañana): Del 19 al 30 de septiembre de 1966.

Modalidad B) (jornada de mañana, martes y viernes): Del 4 de octubre al 8 de noviembre.

Para asistir a los cursos especiales anunciados tendrán preferencia quienes hayan participado previamente en algún curso de formación o general de perfeccionamiento.

IV. SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES

Séptima.—Quienes aspiren a participar en los cursos deberán dirigir sus solicitudes al Director del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios con una antelación al menos de treinta días naturales en relación con la respectiva fecha de comienzo.

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.

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

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

Décima.—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 de «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 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, 4 de julio de 1966.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

MODELO QUE SE CITA
(Formato normalizado. 210 x 297 milímetros)

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO

Ilmo. Sr.:

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 perfeccionamiento convocados por la Resolución de ese Centro de 23 de junio 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) Población:
g) Teléfono:

II. DATOS ACADÉMICOS Y CULTURALES

- a) Títulos universitarios o superiores:
b) Cursos y estudios de carácter general:
c) Cursos y estudios sobre Administración pública:

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) Puesto 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

1.º Curso { General, Especial, Especial-monográfico } de ...
que se celebrará del ... al ...
2.º Curso { General, Especial, Especial-monográfico } de ...
que se celebrará del ... al ...
3.º Curso { General, Especial, Especial-monográfico } de ...
que se celebrará del ... al ...
Lugar Fecha
(Firma)

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