

La expresada plaza está dotada con los emolumentos siguientes:

1. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan al funcionario por el Cuerpo de procedencia.
2. Asignación de residencia en la cuantía del 100 por 100 de la suma de sueldo y trienios.
3. Complementos de sueldo que le sean fijados por la Junta de Retribuciones y Tasas creada por Decreto 2939/1967, de 30 de noviembre, y
4. La ayuda familiar a que tenga derecho.

Las instancias, en las que se hará constar el estado civil del interesado y, en su caso, número de hijos, deberán dirigirse al ilustrísimo señor Director general de Promoción de Sahara (Presidencia del Gobierno) por conducto del Ministerio de Trabajo, que cursará tan sólo las de aquellos que considere destinables.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», y estarán acompañadas de los documentos siguientes:

- a) Hoja de servicios calificada o documento equivalente, en los que se hará constar la edad del solicitante.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que el aspirante no padece lesiones de tipo tuberculoso de carácter evolutivo, sean o no bacilíferas, así como de no presentar desviación acentuada de la normalidad psíquica de tipo caracterológico o temperamental, y
- c) Cuantos documentos estimen oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

El hecho de acudir al concurso representa, de resultar designado, la obligación de desempeñar la vacante por una campaña mínima de veinte meses ininterrumpidos, transcurridos los cuales tendrá derecho a cuatro meses de licencia reglamentaria en la península en la forma que determinan las disposiciones legales vigentes, con la percepción íntegra de sus emolumentos.

Los gastos de viaje, de incorporación, regreso y los de las licencias reglamentarias serán de cuenta del Estado, tanto para el funcionario como para los familiares a su cargo, con sujeción, además, a lo establecido en las disposiciones dictadas al efecto.

La Presidencia del Gobierno, apreciando libremente los méritos y circunstancias que concurran en los solicitantes, podrá designar a cualquiera de ellos siempre que cumpla las condiciones exigidas en el presente concurso, o bien declararlo desierto si lo estima conveniente.

Madrid, 15 de febrero de 1971.—El Director general, Eduardo Junco Mendoza.—Conforme: Luis Carrero.

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncia la celebración de cursos para funcionarios pertenecientes a Cuerpos para cuyo ingreso se exija titulación académica superior.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 17 de enero de 1966 («Boletín Oficial del Estado» del 22) y en el artículo cuarto de la de 21 de julio de 1966 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto).

Esta Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar los cursos que se citan, de acuerdo con las siguientes normas:

I. CURSOS Y SEMINARIOS PARA FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A CUERPOS PARA CUYO INGRESO SE EXIJA TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR.

Seminario sobre el Mutualismo en la Función Pública, del 15 al 18 de marzo de 1971, en régimen de jornada de tarde, de las dieciséis a las veinte treinta horas.

Sumario: Formación histórica de la carrera administrativa.—La protección social en el ámbito de la función pública: La aparición de los Montepíos de funcionarios.—La evolución del movimiento mutual y de otras formas de acción solidaria.—La situación actual en España.—Vías para una evolución en el marco de las Leyes Fundamentales.—Algunas experiencias comparadas.—Documentación.

III Curso de Relaciones Públicas, del 19 de abril al 14 de mayo de 1971, en régimen de jornada de tarde, de las dieciséis a las veinte treinta horas, durante todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

Sumario: La teoría de la comunicación.—Las relaciones públicas como sistema de comunicación.—Funciones básicas de la actividad de las relaciones públicas.—Metodología.—Niveles de la actividad de las relaciones públicas.—Las relaciones públicas a nivel de dirección: Funciones específicas.—Posibilidades técnicas y material de las relaciones públicas.—Las técnicas instrumentales de las relaciones públicas.—Las relaciones públicas en la práctica.—Características de las relaciones públicas según los sectores de actividad.—Los «públicos».—Ética y profesionalización de la actividad de relaciones públicas.

II. SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES.

Primera.—Quienes aspiren a participar en los cursos deberán dirigir sus solicitudes al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública con una antelación, al menos, de diez días naturales en relación con la respectiva fecha de comienzo.

También deberán remitir a la Subsecretaría del Ministerio correspondiente copia de la solicitud, junto con un escrito en el que se señale que el original ha sido cursado a la Escuela Nacional de Administración Pública.

Segunda.—Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que se inserta al final de la presente resolución, podrán presentarse directamente en la Secretaría de la Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid), en los Gobiernos Civiles o en las Oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Tercera.—A la vista de las solicitudes, la Escuela Nacional de Administración Pública comunicará directamente a los interesados el curso en el que pueden tomar parte, así como las indicaciones sobre su incorporación al mismo.

Los aspirantes seleccionados deberán solicitar, una vez recibida la comunicación de la Escuela Nacional de Administración Pública, el correspondiente permiso al Subsecretario.

Cuarta.—Al finalizar cada curso, la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes un certificado de asistencia en el que se hará constar, en su caso, la mención de «con aprovechamientos».

Quinta.—Asimismo la Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública remitirá a la Dirección General de la Función Pública relación de los certificados expedidos, a los efectos previstos 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, 25 de febrero de 1971.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

MODELO QUE SE CITA

Señor Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid).

Solicitud de admisión a cursos de perfeccionamiento

1. (Nombre, apellidos y fecha de nacimiento del aspirante.)
2. (Domicilio, expresando población, calle, número y teléfono.)
3. (Títulos académicos.)
4. (Cursos realizados.)
5. (Cuerpo u Organismo al que pertenece, fecha de ingreso en el mismo y número de Registro de Personal.)
6. (Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.)
7. (Denominación del curso solicitado y motivos por los que desea asistir.)
8. (Lugar, fecha y firma.)

INSTRUCCIONES

- Transcriba el encabezamiento de este modelo y las ocho cifras de referencia, pero no reproduzca las preguntas que aparecen entre paréntesis.
- Escriba las respuestas a continuación de cada cifra procurando hacerlo de la forma arriba indicada.
- Se ruega la utilización del folio normalizado UNE A4, 210 por 297 milímetros; si no se dispusiera de folio normalizado bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio vertical.
- Procure contestar a las preguntas con claridad y concisión.