

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 23 de marzo de 1971 por la que se anuncian dos puestos de libre designación para Técnicos de Administración Civil como Asesores en el Servicio de Estudios y Documentación y en el Gabinete Técnico de la Dirección General de la Función Pública.

Calificados como puestos de libre designación para ser provistos por Técnicos de Administración Civil, los de Asesores Técnicos en el Servicio de Estudio y Documentación y del Gabinete Técnico de la Dirección General de la Función Pública, según acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de diciembre de 1970, aprobando la plantilla orgánica de la Presidencia del Gobierno (Servicios Centrales) para el bienio 1970-71 (primera fase).

Esta Presidencia del Gobierno ha acordado anunciar la libre provisión de un puesto de Asesor en el Servicio de Estudios y Documentación y un puesto de Asesor en el Gabinete Técnico de la Dirección General de la Función Pública para que todos los Técnicos de Administración Civil del Estado que lo deseen aporten sus méritos mediante solicitud elevada a la Dirección General de la Función Pública, dentro del plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud sus datos personales y remitir un «curriculum vitae» y una relación de méritos, clasificados del siguiente modo:

1. Puestos desempeñados en la Administración Pública y en la Empresa privada relacionados con la dirección de personal.
2. Otros puestos y experiencias en la Administración Pública.
3. Estudios de investigación y trabajos realizados sobre la función pública.
4. Otros estudios, trabajos y publicaciones.
5. Idiomas extranjeros que conoce o domina, especificando si traduce, escribe o habla cada uno de ellos.
6. Calificaciones académicas en la enseñanza superior.
7. Cursos y estudios realizados en la E. N. A. P. y en otros Centros e Instituciones nacionales.
8. Estudios en el extranjero.
9. Otros méritos.

La Presidencia del Gobierno, dada la clasificación de tales puestos, se reserva la libertad de designar libremente a los aspirantes que considere más idóneos para el mejor funcionamiento del Servicio.

Madrid, 23 de marzo de 1971.

CARRERO

RESOLUCION de la Dirección General de Promoción de Sahara por la que se anuncia concurso para la provisión de una plaza de funcionario del Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad, vacante en el Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara, y de las que se produzcan durante la tramitación del mismo.

Vacante en el Servicio de Información y Seguridad de la Provincia de Sahara una plaza de funcionario del Cuerpo Auxiliar de Oficinas de la Dirección General de Seguridad, se anuncia su provisión a concurso y las que se produzcan durante la tramitación del mismo, entre funcionarios pertenecientes a dicho Cuerpo en situación de actividad.

La expresada vacante 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.
4. La Ayuda Familiar correspondiente.

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 de la Dirección General de Seguridad, que cursará tan sólo las de aquellos que considere aptos.

El plazo de presentación de instancias será el 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 que se relacionan:

- a) Hoja de servicios calificada o documento equivalente, en los que se hará constar la edad del concursante.
- 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.
- c) Certificado de conducta profesional, expedido por el Jefe del Departamento donde preste sus servicios.
- d) Cuantos documentos estimen oportuno aportar en justificación de los méritos que aleguen.

El hecho de acudir al concurso representa, para el que resulte 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 concurren 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, 23 de marzo de 1971.—El Director general, Eduardo Junco Mendoza.—Conforme: Luis Carrero.

RESOLUCION de la Dirección General de Promoción de Sahara por la que se anuncia concurso para la provisión de una plaza de funcionario del Cuerpo Especial Ejecutivo de Correos, vacante en el Servicio de Correos de la Provincia de Sahara, y de las que se produzcan durante la tramitación del mismo.

Vacante en el Servicio de Correos de la Provincia de Sahara una plaza de funcionario del Cuerpo Especial Ejecutivo de Correos, se anuncia su provisión a concurso y las que se produzcan durante la tramitación del mismo, entre funcionarios pertenecientes a dicho Cuerpo en situación de actividad.

La expresada vacante 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.
4. La Ayuda Familiar correspondiente.

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 de la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones que cursará tan sólo las de aquellos que considere aptos.

El plazo de presentación de instancias será el 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,