

PAGINA	PAGINA
Orden de 28 de febrero de 1967 por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de La Vecilla, provincia de León.	3352
Orden de 28 de febrero de 1967 por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de Pinilla del Valle, provincia de Madrid.	3352
Orden de 28 de febrero de 1967 por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de Geria, provincia de Valladolid.	3353
Orden de 28 de febrero de 1967 por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de Santorcaz, provincia de Madrid.	3353
MINISTERIO DE COMERCIO	
Corrección de errores del Decreto 3312/1966, de 29 de diciembre, por el que se reorganiza la Administración Territorial del Ministerio de Comercio.	3301
Orden de 6 de marzo de 1967 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia del Tribunal Supremo, dictada con fecha 28 de noviembre de 1966, en el recurso contencioso-administrativo número 16.440, interpuesto contra cuatro Ordenes de 11 de enero de 1961 por el Abogado del Estado, en representación de la Administración Pública.	3353
Orden de 6 de marzo de 1967 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia del Tribunal Supremo, dictada con fecha 27 de enero de 1967, en el recurso contencioso-administrativo número 15.042, interpuesto contra resolución de 22 de julio de 1964 por «Industrias Frigoríficas Extremeñas, S. A.».	3354
Orden de 8 de marzo de 1967 sobre fijación del derecho regulador para la importación de productos sometidos a este régimen.	3301
Resolución de la Dirección General de Comercio Exterior por la que se anuncia convocatoria del cupo global número 10, «Antracita».	3354
Resolución de la Dirección General de Comercio Exterior por la que se anuncia convocatoria del cupo global número 9, «Hulla para cok».	3354
ADMINISTRACION LOCAL	
Resolución del Tribunal que ha de juzgar la oposición convocada para la provisión de una plaza de Médico de Sala (Cirugía) de la Beneficencia Provincial de Cáceres por la que se convoca a los señores opositores admitidos para su actuación.	3318

I. Disposiciones generales

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

ORDEN de 28 de febrero de 1967 por la que se dispone que el personal que presta servicio en los Organismos Autónomos y Servicios Administrativos sin personalidad jurídica cumplimenten una hoja de recogida de datos.

Excelentísimos señores:

Con objeto de que esta Presidencia del Gobierno pueda dar cumplimiento a lo establecido en el número dos del artículo 82 de la Ley de Régimen Jurídico de Entidades Estatales Autónomas de 26 de diciembre de 1958, precisa conocer datos relativos al personal que presta servicios en los Organismos Autónomos y Servicios Administrativos sin personalidad jurídica, a fin de realizar los estudios complementarios a la promulgación y aplicación del Estatuto de personal de los mismos.

Esta Presidencia del Gobierno ha tenido a bien disponer:

Primero.—Todo el personal al servicio de los Organismos Autónomos clasificados expresamente como tales por el Decreto 1348/1962, de 14 de junio, y disposiciones complementarias o posteriores, así como el perteneciente a los Servicios Administrativos sin personalidad jurídica, con la sola exclusión del personal obrero contratado con este carácter y sujeto a las normas del Derecho Laboral, deberá cumplimentar el impreso cuyo modelo se publica como Anexo de la presente Orden.

Segundo.—1. Los Organismos Autónomos y Servicios Administrativos sin personalidad jurídica, a través de sus Jefaturas de Personal, cuidarán del más estricto cumplimiento de cuanto se dispone en el apartado anterior de la presente Orden.

2. Para ello solicitarán de la Vicepresidencia de la Comisión Superior de Personal (Servicio del Registro de Personal, General Mola, 36, Madrid-1) los ejemplares de dicho impreso que estimen

son necesarios, teniendo en cuenta el número de personas que de ellas dependan.

Tercero.—Se confeccionarán cuatro ejemplares para cada persona, dos de los cuales se remitirán a la Vicepresidencia de la Comisión Superior de Personal (Servicio del Registro de Personal), el tercero quedará en poder del Organismo Autónomo o Servicio Administrativo sin personalidad jurídica correspondiente y el cuarto en poder del interesado.

Cuarto.—1. La Jefatura de Personal de cada Organismo o Servicio deberá remitir conjuntamente a la Vicepresidencia de la Comisión Superior de Personal todos los impresos relativos al personal que de ellos dependan, en el plazo más breve posible, que nunca deberá exceder de dos meses al de la fecha de la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los citados impresos deberán ser acompañados de la siguiente documentación:

a) Para cada persona, copia simple o fotocopia debidamente diligenciada de su nombramiento, contrato o título en virtud del cual presten sus servicios.

b) Cita de las disposiciones especiales reguladoras del Organismo Autónomo o Servicio Administrativo sin personalidad jurídica, con referencia al «Boletín Oficial del Estado» en que se publicaron.

Quinto.—Se faculta a la Vicepresidencia de la Comisión Superior de Personal para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para mejor cumplimiento de lo que se dispone en la presente Orden, así como para resolver las dudas que puedan derivarse de su aplicación.

Lo digo a VV. EE para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. EE.

Madrid, 28 de febrero de 1967.

CARRERO

Excmos. Sres. ...

HOJA DE RECOGIDA DE DATOS DEL PERSONAL DE ORGANISMOS AUTONOMOS

MINISTERIO

ORGANISMO

1. Apellidos		2. Nombre	
3. Fecha de nacimiento		4. Título académico	5. Situación administrativa
6. Condición en que sirve destino		7. Sistema de ingreso	8. Convocatoria
6.1. Cargo directivo <input type="checkbox"/>		7.1. Libre nombramiento:	Publicación en el «B. O. E.» n.º Año
6.2. Funcionario público de Cuerpo o plaza de la Administración del Estado, percibiendo el sueldo con cargo a:		— Gobierno <input type="checkbox"/>	— Ministro <input type="checkbox"/>
— Presupuestos del Organismo Autónomo <input type="checkbox"/>		7.2. Oposición libre <input type="checkbox"/>	9. Título exigido
— Presupuestos Generales del Estado <input type="checkbox"/>		Oposición restringida <input type="checkbox"/>	
6.3. Personal propio del Organismo:		Concurso-oposición <input type="checkbox"/>	
6.3.1. Titular de plaza individualizada en la plantilla presupuestaria del Organismo <input type="checkbox"/>		Concurso <input type="checkbox"/>	
6.3.2. Titular de dotación económica que figura en créditos globales del presupuesto del Organismo <input type="checkbox"/>		Libre designación <input type="checkbox"/>	
		Examen de aptitud <input type="checkbox"/>	
		Contrato <input type="checkbox"/>	
		7.3. Adscrito por:	11. Tiempo de servicios hasta 31 de diciembre de 1966: A.: M.: D.:
		Comisión Mixta de Destinos Civiles. <input type="checkbox"/>	
		Junta Calificadora de Destinos Civiles <input type="checkbox"/>	
10. Autoridad que efectuó el nombramiento		10.1. Fecha	10.2. Fecha de incorporación
12. Los funcionarios públicos de Cuerpos o plazas de la Administración del Estado deberán indicar:			
12.1. Cuerpo o plaza a que pertenece			
12.2. Situación administrativa en el mismo:		Civiles:	Militares:
— Servicio activo por servir destino:			
— compatible por Ley de <input type="checkbox"/>		Supernumerario <input type="checkbox"/>	
— compatible por autorización de <input type="checkbox"/>		Destinos Civiles <input type="checkbox"/>	
— incorporado a la plantilla orgánica del Cuerpo <input type="checkbox"/>		De plantilla <input type="checkbox"/>	
— Excedente voluntario <input type="checkbox"/>		Colocado <input type="checkbox"/>	
— Excedente especial <input type="checkbox"/>		Retirado <input type="checkbox"/>	
— Supernumerario <input type="checkbox"/>		Servicios especiales <input type="checkbox"/>	
13. Denominación de la plaza, cargo o puesto de trabajo		14. Horario de trabajo	
13.1. Centro donde está destinado		Mañana: De	
13.2. Localidad		a	
		Tarde: De	
		a	
		Total horas semanales:	
15. Descripción sucinta de las funciones:			
16. Observaciones:			
(Fecha y firma.) El funcionario,		Visto bueno: El Jefe de Personal,	

I N S T R U C C I O N E S

I.—GENERALES

1. La presente hoja deberá ser cumplimentada por todo el personal al servicio de los Organismos autónomos y Servicios administrativos sin personalidad jurídica distinta del Estado, salvo los vinculados por contrato de carácter laboral.
2. Los datos deberán colocarse a máquina.
3. Las fechas se expresarán mediante la cifra correspondiente al día, las tres primeras letras correspondientes al mes y las dos últimas cifras correspondientes al año.

II.—ESPECÍFICAS

4. *Título académico:*

Los títulos de Bachillerato en cualquiera de sus grados deberá indicarse expresamente, aun cuando se posea cualquier otro título, salvo que éste sea de enseñanza superior universitaria o técnica.

5. *Situación administrativa:*

Debe entenderse referida al Organismo y, en consecuencia, será cumplimentada exclusivamente por el personal propio del Organismo que posea la condición de titular de plaza individualizada en la plantilla presupuestaria del mismo (ep. 6).

6. *Condición en que sirve destino:*

- 6.1. Debe entenderse como tal al personal que, desempeñando funciones directivas, sea de libre nombramiento y separación por el Gobierno o el Ministro competente, con sujeción a lo dispuesto en las normas fundamentales del Organismo.
- 6.2. Será cumplimentado por los funcionarios públicos de la Administración del Estado que presten servicio en razón a su condición de tales.
- 6.3.2. En el apartado de titulares de dotación económica, debe considerarse incluido todo el personal que con diversas denominaciones presta servicio en el Organismo, con las características de no ocupar plaza individualizada en la plantilla presupuestaria del Organismo.

7. *Sistema de ingreso:*

- 7.1. Exclusivamente será cumplimentado por el personal directivo (epígrafe 6.1).
- 7.3. Sólo se cumplimentará por el personal de las Fuerzas Armadas que hayan obtenido el destino por concurso o adjudicación directa de ambos Organismos.

8. *Convocatoria:*

Se entenderá referido al epígrafe 7.2.

10. *Autoridad que efectuó el nombramiento:*

Si se efectuó por delegación deberá expresarse exclusivamente la autoridad delegante.

12. *Funcionarios de la Administración del Estado:*

- 12.1. Quienes reúnan la condición de funcionarios de la Administración Civil deberán añadir el número del Registro de Personal que les fué asignado, y el personal militar, su graduación.
- 12.2. En los casos de compatibilidad se expresará la fecha de la Ley o la de la autorización del Subsecretario correspondiente.

13. *Denominación de la plaza:*

Deberá indicarse, en su caso, la denominación presupuestaria.

14. *Horario de trabajo:*

Deberá indicarse el correspondiente a la jornada normal que el interesado presta en el Organismo, excluidas las horas extraordinarias. Este mismo criterio será aplicado en el epígrafe de «Total horas semana».

16. *Observaciones:*

Caso de que no tenga cabida en esta casilla todo cuanto desee manifestarse, podrá realizarse en escrito aparte, que se unirá a la ficha para su remisión conjunta.

MINISTERIO:

ORGANISMO:

Apellidos:	Nombre:	Núm. D. N. Identidad:	Denominación presupuestaria de la plaza:			
Conceptos retributivos		Número de la partida del Presupuesto	Cantidades íntegras percibidas en 1966 con cargo a:			
			Presupuesto del Organismo	Presupuesto de la Junta de Tasas	Presupuesto del Estado	Otros fondos
Totales						
Seguridad Social SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mutualidad Laboral SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Plus de Cargas Familiares, Ayuda Familiar o análogo: Cantidad anual percibida Núm. de beneficiarios: Cónyuge Hijos Otros		Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos anteriores son ciertos., de de 196... El funcionario.		