

tes. La financiación. Régimen jurisdiccional. Estudio de la protección de las enfermedades profesionales (de acuerdo con un esquema similar al anterior). Las medidas de seguridad y prevención de riesgos. Casos prácticos.

I Seminario de «casos prácticos» sobre contrato de trabajo, del 2 al 13 de junio, en régimen de jornada de mañana, de las nueve a las trece treinta horas, durante todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

Sumario: El contrato de trabajador en España: Naturaleza y normas reguladoras. El trabajador. La Empresa. Capacidad para trabajar y para contratar. La forma escrita. Causa y objetos lícitos. Clasificación profesional. Antigüedad. Servicio militar. Excedencia. Salarios, con particular análisis de salarios por rendimiento. Jornada y horas extraordinarias. Vacaciones anuales retribuidas. Suspensión de contrato de trabajo. Enfermedad, deber inexcusable de carácter público, accidente de trabajo, maternidad, etc. La subrogación del empresario: Cesión, traspaso y venta de la industria. La extinción del contrato de trabajo, con particular estudio del despido. Prescripción y caducidad de acciones. (El Curso se desarrollará a través de veinte casos prácticos especialmente seleccionados.)

#### ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

I Curso de administración de medios audiovisuales de enseñanza, del 12 al 23 de mayo, 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: Introducción y planteamiento. Posibilidad de utilización de medios audiovisuales. Clasificación. Fundamentos, alcances y limitaciones. Laboratorios, televisión, radio y cine. Criterios de selección. Utilización y administración a nivel provincial.

#### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

IV Curso sobre coste y rendimiento de los servicios públicos, del 5 al 18 de mayo, 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: Estructura y funcionamiento de las Administraciones financieras. El Presupuesto desde el punto de vista económico y funcional. El gasto público. El coste de los servicios públicos. Clases de coste. El coste de la Administración Pública. Centros de coste. Elementos de coste. Técnicas operativas del coste. Análisis de costes por programas. El rendimiento. Métodos de evaluación del rendimiento. Métodos específicos por sectores.

Segunda.—Para asistir a los cursos señalados en la norma primera será requisito preferente el haber participado anteriormente en algún Curso de Formación o General de Perfeccionamiento.

Tercera.—La Dirección de la Escuela podrá señalar excepcionalmente la dedicación de algún día completo a la realización de prácticas, dividiendo en grupos a los participantes, o a la recuperación de días festivos.

### II. SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES

Cuarta.—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 del cual dependan una 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.

Para asistir a los cursos será necesario que los aspirantes seleccionados obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario, debiendo solicitarlo una vez que hayan recibido la comunicación de la Escuela Nacional de Administración Pública a que se refiere la norma sexta.

Quinta.—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) o en los Gobiernos Civiles o en las oficinas de Correos, conforme previene el artículo 56 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.—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 el permiso a que se refiere la norma cuarta.

Séptima.—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 buen aprovechamiento.

Octava.—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 1968.

Alcalá de Henares, 27 de marzo de 1969.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

#### MODELO QUE SE CITA

Sr. Director de la Escuela Nacional de Administración Pública (Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios) Alcalá de Henares (Madrid).

Solicitud de admisión a cursos de perfeccionamiento:

1. (Nombre, apellidos y edad del funcionario.)
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, en orden de preferencia, si son varios, fecha de comienzo 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 los paréntesis ni estas instrucciones.
- 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 dispusiera de folio normalizado, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical.
- Procure contestar a las preguntas con claridad y concisión.

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

DECRETO 485/1969, de 29 de marzo, por el que se nombra al Jefe de la Casa Militar de Su Excelencia el Jefe del Estado, Teniente General don Juan Castañón de Mena, Embajador Extraordinario en Misión Especial para que asista en representación de España a las honras fúnebres del General Dwight D. Eisenhower, que fué Presidente de los Estados Unidos de América.

A propuesta del Ministro de Asuntos Exteriores, y de conformidad con el Consejo de Ministros, Vengo en disponer:

Artículo primero.—Se nombra al Jefe de la Casa Militar, Teniente General don Juan Castañón de Mena, Embajador Extraordinario en Misión Especial para que asista en representación de España a las honras fúnebres del General Dwight D. Eisenhower, que fué Presidente de los Estados Unidos.

Artículo segundo.—La Misión Extraordinaria, presidida por el Jefe de la Casa Militar, estará integrada de la siguiente forma: Excelentísimo señor don Alfonso Merry del Val y Alzola, Marqués de Merry del Val, Embajador de España en Washington; excelentísimo señor don Nuño Aguirre de Cárcer y López de Sagredo, Director general de Asuntos de América y Extremo Oriente, del Ministerio de Asuntos Exteriores; excelentísimo señor don Aurelio Vais Carreras, Ministro Consejero de la Embajada de España en Washington; Teniente Coronel don Bruno Marchesi Fernández Herce, Ayudante de Campo de Su Excelencia el Jefe del Estado, y don Antonio de Oyarzábal Marchesi, Secretario de Embajada en el Gabinete Técnico del Ministro de Asuntos Exteriores.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a veintinueve de marzo de mil novecientos sesenta y nueve.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Asuntos Exteriores,  
FERNANDO MARIA CASTIELLA Y MAIZ

## MINISTERIO DE HACIENDA

RESOLUCION del Servicio Nacional de Loterías por la que se autoriza al Presidente de la Junta Rectora de la Asociación Protectora de Subnormales de Lérida para celebrar una rifa de utilidad pública en combinación con la Lotería Nacional.

Por acuerdo de este Centro directivo se ha autorizado la rifa cuyos detalles figuran a continuación:

Fecha del acuerdo del Centro directivo: 7 de marzo de 1969.  
Peticionario: Presidente de la Junta Rectora de la Asocia-