

III. Otras disposiciones

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncian cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Administrativo.

De conformidad con el artículo primero de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 31 de julio de 1965 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto) y la Orden de la Presidencia del Gobierno 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 de formación y perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Administrativo que se celebrarán durante el segundo trimestre del presente año académico, de acuerdo con las siguientes normas:

I. CURSOS ANUNCIADOS Y DESARROLLO DE LOS MISMOS

Primera. Cursos de formación.

XXI Curso, del 19 de enero al 6 de marzo de 1970, en régimen de jornada de mañana, de nueve a trece treinta horas, todos los días laborables excepto sábados.

XXII Curso, del 19 de enero al 6 de marzo de 1970, en régimen de jornada de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas, todos los días laborables excepto sábados.

El programa de estos cursos constará de las siguientes materias: Organización del Estado y de la Administración Pública; organización y métodos de trabajo; relaciones humanas y públicas; régimen de la función pública; procedimiento administrativo; estadística; documentación y obras de consulta; máquinas de oficina; organización y legislación especial del Ministerio respectivo.

Segunda. Cursos especiales de perfeccionamiento.

III Curso de Gestión de Personal, del 2 al 20 de febrero de 1970, en régimen de jornada de mañana, de nueve a trece treinta horas, todos los días laborables excepto sábados.

El programa de este curso comprenderá enseñanzas eminentemente prácticas sobre: Gestión y tramitación de los documentos referentes al ingreso en la Administración Pública; adquisición de la condición de funcionario; situaciones administrativas; provisión de puestos de trabajo; concesión de vacaciones, licencias y permisos; derechos económicos, perfeccionamiento, deberes de los funcionarios, pérdida de la condición de funcionario y medios materiales de gestión.

IV Curso sobre Información y Relaciones Públicas, del 16 de febrero al 6 de marzo de 1970, en régimen de jornada de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas, todos los días laborables excepto sábados.

El programa de este curso constará principalmente de las siguientes materias: Teoría, técnica y práctica de las relaciones públicas; la comunicación social; la comunicación administrativa; información administrativa general; información administrativa particular; técnicas de información ascendente, descendente y horizontal; métodos de localización y documentación administrativa; el grupo de información y características del funcionario dedicado a información.

II. SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES

Tercera.—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 veinte días naturales en relación con la fecha de comienzo.

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

Cuarta.—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 y en las Oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Quinta.—Para asistir a los cursos de perfeccionamiento a que se refiere la norma segunda de la presente Resolución

será requisito preferente haber participado con anterioridad en algún curso de formación y desempeñar un puesto de trabajo relacionado con el contenido del curso.

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

Los aspirantes seleccionados deberán solicitar el permiso del Subsecretario del Ministerio a que pertenece.

Séptima.—Al finalizar cada curso, la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá un certificado de asistencia en el que se hará constar, en su caso, la mención de «con 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 el artículo 28, párrafo segundo, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Alcalá de Henares, 28 de noviembre 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

1. (Nombre y apellidos del funcionario.)
2. (Lugar y fecha de nacimiento.)
3. (Domicilio expresando población, calle, número y teléfono.)
4. (Títulos académicos.)
5. (Cursos realizados en materia de Administración Pública.)
6. (Cuerpo u Organismo al que pertenece, fecha de ingreso en mismo y número del registro de personal.)
7. (Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.)
8. (Denominación del curso solicitado, en orden de preferencia si son varios, fecha de comienzo y motivos por los que desea asistir.)
9. (Lugar, fecha y firma.)

Instrucciones.

- Transcriba el encabezamiento de este modelo y las nuevas 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 x 297 milímetros; si no dispusiera de folio normalizado, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical.
- Procure contestar las preguntas con claridad y concisión.

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncia un curso de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Auxiliar.

De conformidad con la autorización contenida en el artículo segundo de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 18 de diciembre de 1965 («Boletín Oficial del Estado» del 24), esta Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar un curso de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil, que se celebrará durante el segundo trimestre del año académico 1969-70, de acuerdo con las siguientes normas:

I. Curso anunciado y desarrollo del mismo

Primera.—Curso de Secretariado, del 26 de enero al 6 de febrero de 1970, en régimen de jornada completa, de nueve a trece treinta horas y de quince treinta a diecisiete horas, todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

La enseñanza tendrá por objeto proporcionar conocimientos sobre: Organización y funciones de Secretaría; programación, distribución y control del trabajo; recepción, preparación, despacho y envío del correo; redacción de documentos y correspondencia; clasificación y archivo; relaciones humanas y públicas y documentación.

II Requisitos, solicitudes y certificados finales

Segunda.—Podrán solicitar la asistencia al curso quienes perteneciendo al Cuerpo Auxiliar de Administración Civil hayan asistido previamente a un curso de formación o perfeccionamiento general en la Escuela Nacional de Administración Pública.

Tendrán preferencia para asistir al curso quienes desempeñen puestos de trabajo en Secretarías de cargos directivos. Todos los aspirantes seleccionados para asistir a este curso deberán superar previamente al comienzo del mismo una prueba de taquigrafía (de 80 a 100 palabras por minuto) o de estenografía (de 100 a 120 palabras por minuto).

Tercera.—Quienes aspiren a participar en el curso deberán dirigir sus solicitudes al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública con una antelación, al menos, de veinte días naturales en relación con la respectiva fecha de comienzo.

También deberán remitir a la Subsecretaría del Ministerio de que 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.

Cuarta.—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 y en las oficinas de Correos, conforme establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Quinta.—A la vista de las solicitudes, la Escuela Nacional de Administración Pública comunicará a los interesados si han sido seleccionados para tomar parte en el curso, así como las indicaciones sobre su incorporación al mismo.

Sexta.—Para asistir al curso será necesario que los aspirantes seleccionados obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario del Ministerio en que estén destinados.

Séptima.—Al finalizar el curso, la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes en el mismo un certificado de asistencia en el que se hará constar, en su caso, la mención de «con 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 el artículo 28, párrafo segundo, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Alcalá de Henares, 28 de noviembre de 1969.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

Modelo que se cita

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

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS

1. (Nombre y apellidos del funcionario.)
2. (Lugar y fecha de nacimiento.)
3. (Domicilio expresando población, calle, número y teléfono.)
4. (Títulos académicos.)
5. (Cursos realizados en materia de administración pública.)

6. (Cuerpo u Organismo al que pertenece, fecha de ingreso en el mismo y número de Registro de personal.)
7. (Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.)
8. (Denominación del curso solicitado, fecha de comienzo y motivos por los que se desea asistir.)
9. (Lugar, fecha y firma.)

Instrucciones

Transcriba el encabezamiento de este modelo y las nueve 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 x 297 milímetros; si no dispusiera de folio normalizado, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical.

Procure contestar las preguntas con claridad y concisión.

MINISTERIO DE HACIENDA

RESOLUCION del Tribunal de Contrabando de Madrid por la que se hace público el fallo que se cita.

Desconociéndose el actual paradero de José Luis Reina Parejo, Antonio Moyano Reina, José Ramírez Garrote, Orlando Raúl Fernández Rodríguez, Simone Leoni Genievre y Representante legal de «Talleres Antón Estévez, S. L.», cuyos últimos domicilios conocidos fueron, respectivamente, en General Mola, 97, y Doctor Fleming, 24, de Madrid; Peñayo, 5, de Málaga; Narciso Serra, 5, y San Antonio, 5, de Madrid, se les hace saber por el presente edicto lo siguiente:

El Tribunal de Contrabando en pleno y en sesión del día 26 de noviembre de 1969, al conocer del expediente número 140/66, acordó el siguiente fallo:

1.º Declarar cometida una infracción de contrabando de mayor cuantía, comprendida en el número 1 del artículo 13 de la Ley de Contrabando, en relación con la importación ilegal de un automóvil «Mercedes», modelo 220-S, matrícula M-433949, valorado en 350.000 pesetas.

2.º Declarar responsables de la expresada infracción, en concepto de autores, a José Luis Reina Parejo, Antonio Moyano Reina, José Ríos Domínguez, José Ramírez Garrote, Orlando Raúl Fernández Rodríguez y Simone Leoni Genievre, y en concepto de cómplices, a Angel Estévez Candio y Tomás Flórez Nieto, siendo responsable subsidiario de los dos cómplices la Entidad «Talleres Antón Estévez, S. L.», absolviendo de toda responsabilidad a los demás encartados en el expediente.

3.º Declarar que en los responsables concurren las circunstancias modificativas de la responsabilidad siguientes: Agravante décima del artículo 18, por habitualidad en la comisión de hechos análogos, en los inculcados señores Moyano Reina y Ríos Domínguez; la agravante octava del mismo artículo, por reincidencia, para don José Ramírez Garrote, sin estimarse circunstancias modificativas en los demás inculcados.

4.º Imponerles las multas siguientes:

	Base	Tipo %	Sanción	Sust. comiso
D. José Luis Reina Parejo	50.000	500	250.000	50.000
D. Antonio Moyano Reina	50.000	600	300.000	50.000
D. José Ríos Domínguez	50.000	600	300.000	50.000
D. José Ramírez Garrote	50.000	534	270.000	50.000
D. Orlando Raúl Fernández	50.000	500	250.000	50.000
D. Simone Leoni Genievre	50.000	467	233.000	50.000
D. Angel Estévez Candio	25.000	467	116.750	25.000
D. Tomás Flórez Nieto	25.000	467	116.750	25.000
Totales	350.000		1.837.000	350.000

5.º Devolver el automóvil aprehendido a su actual propietario, «Comercial Mallorca, S. A.», una vez que haya adquirido firmeza el presente fallo.

6.º Exigir, en sustitución del comiso del automóvil, su valor, equivalente a 350.000 pesetas, en aplicación del artículo 31 de la Ley.

7.º Declarar extinguida la responsabilidad del señor Ríos Domínguez por fallecimiento de éste.

8.º Declarar que hay lugar a la concesión de premio a los aprehensores.

El importe de la multa impuesta ha de ser ingresado, precisamente en efectivo, en esta Delegación de Hacienda, en el plazo de quince días a contar de la fecha en que se publique la presente notificación, y contra dicho fallo se puede interponer recurso de alzada ante el Tribunal Económico-administrativo Central de Contrabando en el plazo de quince días a partir