

2. El plazo de treinta días, dentro del que las Delegaciones provinciales habrán de remitir a la Dirección General de Educación Básica la documentación debidamente informada, comenzará a contarse desde la finalización de la prórroga concedida para la presentación de instancias y formularios.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.
Dios guarde a V. I.
Madrid, 5 de enero de 1977.

MENENDEZ Y MEÑENDEZ

Ilmo. Sr. Director general de Educación Básica.

MINISTERIO DE TRABAJO

525

RESOLUCION de la Dirección General de Ordenación y Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social por la que se aprueba el Reglamento del Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social.

Ilmo. Sr.: Por Orden de 29 de julio de 1976 el Centro Nacional de Especialidades Quirúrgicas se reestructura y convierte en el Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social, y se prevé la promulgación del oportuno Reglamento en desarrollo de la misma, que en el plazo de tres meses habrá de ser sometido a la aprobación, todo ello como consecuencia de lo previsto en los artículos 104 y 121 de la Ley General de la Seguridad Social de 30 de mayo de 1974.

Por el Instituto Nacional de Previsión se ha formulado la correspondiente propuesta, de conformidad con lo establecido al efecto en la precitada Orden.

En su virtud, esta Dirección General, en uso de las atribuciones conferidas, ha resuelto lo siguiente:

Aprobar el Reglamento del Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social, que se adjunta como anexo a la presente Resolución.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.
Dios guarde a V. I.

Madrid, 28 de diciembre de 1976.—El Director general, Javier de Isturiz de Aguinaga.

Ilmo. Sr. Delegado general del Instituto Nacional de Previsión.

REGLAMENTO DEL CENTRO ESPECIAL «RAMON Y CAJAL» DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TITULO PRIMERO

Carácter, fines y dependencia del Centro

Artículo 1.º La Institución Sanitaria «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social, Centro Especial de conformidad con lo dispuesto por el Orden del Ministerio de Trabajo de 29 de julio de 1976, en relación con los artículos 104 y 121 de la Ley General de la Seguridad Social de 30 de mayo de 1974, se regirá por lo establecido en la antedicha Orden y por el presente Reglamento, y en lo no previsto en ambas disposiciones, por lo determinado en el Reglamento General para el Régimen, Gobierno y Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, aprobado por Orden del Ministerio de Trabajo de 7 de julio de 1972, así como por las disposiciones correspondientes emanadas de este Ministerio.

Art. 2.º 1. Son fines específicos del Centro:

1.1. La investigación científica y el perfeccionamiento médico-quirúrgico, mediante el desarrollo de programas clínicos y experimentales.

1.2. La formación general, en las distintas fases y campos de la medicina, la especialización, la docencia de posgraduados y el perfeccionamiento de los cuerpos facultativos de la Seguridad Social, con preferente atención profesional a los Médicos de Medicina General de los medios rurales.

1.3. El estudio y desarrollo de métodos y sistemas, tanto de tipo asistencial como de ordenación sanitaria y farmacéutica, cuya experimentación pueda servir de ayuda para su extensión a otras Instituciones de la Seguridad Social.

2. Son fines genéricos del Centro:

2.1. La asistencia sanitaria normal de una Residencia Sanitaria a la población beneficiaria de la Seguridad Social, tanto en régimen de internado como de consultas, comprendiendo la asistencia de urgencia.

2.2. La asistencia médico-quirúrgica especializada, a los beneficiarios de la Seguridad Social, en el nivel requerido por las técnicas y servicios de que el Centro esté dotado.

Art. 3.º El Centro desarrollará sus funciones asistenciales, de docencia y de investigación en coordinación con las restantes Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Art. 4.º 1. El Centro Especial «Ramón y Cajal» dependerá directamente de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

2. La inspección, en sus aspectos sanitario y asistencial, corresponderá a la Inspección de Servicios Sanitarios del Instituto Nacional de Previsión.

3. La inspección administrativa corresponderá a la Inspección General de Servicios del Instituto Nacional de Previsión.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

Organos de gobierno y consultivos

Art. 5.º El Centro Especial «Ramón y Cajal» se configura como una Institución de gestión participada que se encarna en los órganos que seguidamente se enumeran:

1. Los órganos de gobierno del Centro son:

- 1.1. Junta de Gobierno.
- 1.2. Comisión Permanente de la Junta de Gobierno.
- 1.3. Dirección del Centro.

2. Los órganos consultivos son:

- 2.1. Comisión de Dirección.
- 2.2. Comisión de Administración.
- 2.3. Junta Facultativa.
- 2.4. Comisión de Investigación.
- 2.5. Comisión de Formación y Docencia.
- 2.6. Comisiones Clínicas.

3. La representación de los intereses del personal, sin perjuicio de las funciones profesionales que se incardinan en los órganos relacionados en los dos puntos anteriores del presente artículo, corresponderá a los cargos sindicales, quienes actuarán como unidad orgánica de expresión y promoción colectivas, constituidos en Comisión de Representantes Sindicales del Centro.

CAPITULO II

De la Junta de Gobierno

Art. 6.º La Junta de Gobierno del Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social, constituida en Pleno, tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: Será designado por el Director general de Ordenación y Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social, a propuesta de la Comisión Permanente del Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión.

2. Vicepresidente: Un Vocal trabajador, elegido por el Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión de entre los Consejeros de aquel carácter que pertenezcan al mismo.

3. Vocales natos:

El Director del Centro.
Los Coordinadores funcionales de Investigación y Docencia.
El Director de Asuntos Sociales.
El Jefe del Departamento de mayor antigüedad en el servicio como Médico en propiedad de la Seguridad Social.
El Jefe de la Unidad de Enfermería.
El Administrador del Centro.

4. Vocales representativos:

Tres trabajadores elegidos por el Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión de entre los Consejeros de aquel carácter que pertenezcan al mismo.

Un empresario elegido por el Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión de entre los Consejeros de aquel carácter que pertenezcan al mismo.

Cinco facultativos de la plantilla del Centro elegidos por y en representación de cada uno de los grupos profesionales que seguidamente se enumeran, debiendo recaer la elección en facultativo del grupo correspondiente: Un Jefe de Departamento, Jefe de Servicio, un Jefe de Sección, un Facultativo adjunto y un Residente.

Un representante del personal sanitario auxiliar titulado, elegido por el de tal carácter de la plantilla del Centro.

Un representante de los Auxiliares de Clínica, elegido por quienes pertenezcan a este grupo profesional dentro de la plantilla del Centro.

Dos representantes del personal no sanitario designados por el personal de plantilla que tenga esta condición, de conformidad al Estatuto respectivo, y

Dos representantes del Consejo Provincial de Trabajadores.

5. El Administrador del Centro actuará como Secretario de la Junta.

6. Los Vocales representativos de la Junta de Gobierno se renovarán cada cuatro años dentro de cada grupo, en la forma siguiente:

- a) Cuando la representación sea única, se renovará automáticamente al término de los cuatro años, pudiendo ser reelegido.
- b) Cuando las representaciones estén constituidas por dos o más miembros, cada dos años se renovarán la mitad. Si es número impar, la primera renovación afectará a la mayoría. La

determinación de los que deban cesar será por sorteo en la primera renovación y sucesivamente en sistema de rotación. Los Vocales podrán ser reelegidos.

Cuando un Vocal deba ser sustituido por cualquier causa antes de expirar su mandato, el designado para sustituirlo será por el tiempo que faltase de ejercicio del cargo a su predecesor.

La convocatoria para la elección correspondiente se hará por la Dirección del Centro.

Art. 7.º El Pleno de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el plan económico del Centro para cada ejercicio, como requisito previo a su elevación a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, dentro de los límites generales presupuestarios vigentes en la Entidad Gestora.

2. Proponer a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión las ampliaciones de crédito que considere necesarias.

3. Informar y proponer a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión las plantillas de personal del Centro, así como de sus posibles modificaciones posteriores.

4. Aprobar la realización de las obras de conservación y entretenimiento cuando su cuantía no exceda de los límites señalados por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, o proponer a ésta aquellas que sobrepasen los topes fijados.

5. Autorizar cuantos contratos de servicios se consideren aconsejables para la buena marcha del Centro.

6. Conocer e informar sobre las Memorias anuales y las estadísticas del Centro, previamente a su envío a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión y a los Organismos competentes.

7. Conocer y refrendar, en su caso, la labor realizada por la Comisión Permanente en las cuestiones reglamentadas como de su competencia y en aquellas que le haya delegado o encargado expresamente el Pleno de la Junta.

8. Resolver las denuncias o reclamaciones que sean presentadas sobre deficiencias o irregularidades observadas en el funcionamiento de los servicios sanitarios del Centro, siempre que la competencia para la resolución de las mismas no esté atribuida a otro órgano administrativo o jurisdiccional, en cuyo caso las elevará, informadas, a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

9. Trasladar a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión cuantas observaciones y sugerencias considere oportuno formular sobre cualquier aspecto relacionado con el Centro y, en términos generales, con la asistencia sanitaria, encaminadas a su posible perfeccionamiento.

10. Conocer las instrucciones que dicte la Dirección para el funcionamiento del Centro.

11. Cualesquiera otras atribuciones conferidas por este Reglamento y por las disposiciones vigentes.

Art. 8.º La Comisión Permanente de la Junta de Gobierno tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: El Presidente de la Junta de Gobierno.
2. Vicepresidente: El Vicepresidente de la Junta de Gobierno.
3. Vocales:

El Director del Centro.

Los Coordinadores funcionales de Investigación, de Docencia y el Director de Asuntos Sociales.

Un trabajador designado por la Junta de Gobierno entre los Vocales trabajadores de la misma en representación del Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión.

Un trabajador designado por la Junta de Gobierno entre los representantes en la misma del Consejo Provincial de Trabajadores.

Cinco Vocales representantes del personal del Centro, de los cuales tres serán Facultativos, designados por la Junta de Gobierno de entre sus Vocales que tengan tal carácter.

El Administrador del Centro, quien, además, actuará como Secretario de la Comisión.

Art. 9.º Corresponde a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno:

1. Aprobar la cuantía del fondo circulante para las necesidades ordinarias del Centro.

2. Autorizar las transferencias de crédito que proceda realizar dentro del Plan económico aprobado.

3. Examinar e informar, con su aprobación o reparos, las cuentas mensuales del Centro rendidas por la Administración.

4. Celebrar concursos, subastas, adjudicaciones y contratos de suministros de víveres y material de consumo inmediato, o susceptible de almacenamiento, necesario para el funcionamiento normal de los servicios, así como de cualquier tipo de equipo, material o dotación, todo ello dentro de los límites presupuestarios.

5. Autorizar las bajas de material fungible, reponible o inventariable del Centro, disponiendo de la enajenación del material y productos inservibles.

6. Acordar la realización de obras de conservación y contratación de servicios de entretenimiento de locales, de instalaciones especiales, del mobiliario y aparatos, cuando así se

estime conveniente y exista crédito disponible en el Plan económico.

7. Informar en lo concerniente a obras de reforma, ampliación y adaptación de locales y actuar, en su caso, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Pleno de la Junta.

8. Autorizar, formalizar, ejecutar y, en su caso, resolver los contratos de obras y servicios de todo tipo, siempre que se disponga del crédito necesario para ello.

9. Estar informada por la Dirección, para su posterior sometimiento a la decisión del Pleno cuando así proceda, de los acuerdos adoptados por las Comisiones de Dirección y Administración, así como del funcionamiento de los Servicios, de las necesidades económicas, asistenciales y técnicas que para el desarrollo de su especial cometido presente en todo momento el Centro, proponiendo aquellas orientaciones que considere precisas y que la experiencia aconseje tanto en el orden sanitario como en el económico-administrativo.

Art. 10. El Pleno de la Junta de Gobierno funcionará con arreglo a las normas siguientes:

1. La Junta de Gobierno en Pleno se reunirá cada dos meses en sesión ordinaria y tantas veces como las circunstancias lo requieran en sesión extraordinaria por decisión del Presidente o a petición razonada por escrito de la mayoría de sus miembros.

2. El plazo para convocar, tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias, será, al menos, de setenta y dos horas, y a la convocatoria deberá acompañarse el orden del día a tratar, así como, en su caso, la documentación correspondiente a los asuntos que requieran un estudio previo de antecedentes.

3. Para celebrar las reuniones será preciso, en primera convocatoria, la presencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros que constituyen la Junta de Gobierno, y, en segunda convocatoria, será válida la reunión cualquiera que sea el número de miembros presentes.

4. Los acuerdos adoptados en cada reunión se harán constar en acta suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la Junta de Gobierno. Las actas, en unión de sus antecedentes, serán custodiadas en la Administración del Centro.

5. Los acuerdos serán tomados por mayoría, debiendo figurar en acta los votos especiales que se formulen en relación con los acuerdos adoptados.

6. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán elevados a la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión dentro del plazo de tres días hábiles de haber sido adoptados, considerándose firmes y ejecutivos si en el plazo de otros ocho días hábiles no se recibiera comunicación en contrario.

7. Cuando la Delegación General estime que algún acuerdo no se ajusta a los preceptos reglamentarios, formulará advertencia que implicará el aplazamiento automático de la ejecución del acuerdo hasta que resuelva lo que proceda.

Art. 11. 1. La Comisión Permanente de la Junta de Gobierno del Centro se reunirá, al menos, dos veces por mes, rigiéndose, en cuanto a sus normas de funcionamiento, por las generales aplicables al Pleno.

2. Los acuerdos que adopte dentro de la esfera de su competencia no serán ejecutivos hasta que se haya cumplido lo dispuesto en el artículo 10.6, y se informará de los mismos al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Art. 12. En caso de ausencia del Presidente y del Vicepresidente, tanto en el Pleno como en la Comisión Permanente, asumirá la Presidencia de las sesiones el trabajador de mayor edad de entre los Vocales representativos elegidos por el Consejo de Administración del Instituto.

CAPITULO III

De la Dirección del Centro

Art. 13. El Director del Centro Especial «Ramón y Cajal» será un Médico nombrado por la Comisión Permanente del Consejo de Administración del Instituto Nacional de Previsión, a propuesta de la Junta de Gobierno del Centro. Dicho puesto será incompatible con el ejercicio de funciones asistenciales.

Art. 14. Corresponden a la Dirección del Centro las siguientes funciones:

1. Asumir la representación oficial del Centro.

2. Ejercer la superior autoridad dentro de la Institución, sobre todos los Departamentos, Servicios y Unidades y personal integrado en los mismos.

3. Coordinar las actividades de los diversos Departamentos y Servicios del Centro, informando de su decisión a la Comisión de Dirección.

4. Resolver los conflictos de atribuciones y competencias que pudieran plantearse entre los distintos Departamentos y Servicios del Centro.

5. Aplicar el presente Reglamento y las normas legales de aplicación en el funcionamiento de la Institución.

6. Corregir las deficiencias que se observen en el desenvolvimiento de los Departamentos y Servicios del Centro, velando por el mantenimiento del orden y la disciplina de todo el personal.

7. Supervisar y controlar todos los Departamentos y Servicios del Centro, así como los documentos oficiales que se pro-

duzcan en los mismos y el cumplimiento del horario de todo el personal.

8. Promover al máximo las atenciones personales en la asistencia a los enfermos, así como la diligencia, eficacia, calidad y rendimiento de dicha asistencia.

9. Atender a la realización permanente de los fines del Centro, promoviendo el desarrollo de los programas específicos que sean definidos por las correspondientes Comisiones.

10. Participar en la selección del personal del Centro, de conformidad con los preceptos de este Reglamento y las disposiciones vigentes sobre la materia.

11. Emitir los informes de gestión que se solicitan por los órganos y personas competentes para ello.

12. Promover las encuestas y estudios asistenciales y hospitalarios y programar los que sean encomendados.

13. Redactar las Memorias y autorizar las estadísticas del Centro.

14. Autorizar las certificaciones del Centro, así como cualquier otro documento que haya de surtir efectos oficiales.

15. Proponer a la Junta de Gobierno, previa consulta con la Comisión de Dirección, las instrucciones de régimen interior convenientes para el funcionamiento de la Institución.

16. Confirmar los Planes económicos y de necesidades del Centro que, confeccionados por la Administración, de conformidad con las normas emanadas de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, de la propia Dirección y de la Gerencia, en su caso, hayan de ser presentados posteriormente a informe y aprobación de los órganos de gobierno.

17. Vigilar la marcha económica del Centro, procurando su adecuación entre el rendimiento de los Servicios y la evolución de los costos de sostenimiento de los mismos.

18. Ejercer la Jefatura de todo el personal del Centro, cualquiera que sea su cargo, clase o categoría.

19. Proponer a la Junta de Gobierno las medidas necesarias para una mayor eficacia en su gestión.

20. Desarrollar cuantas misiones específicas y no reseñadas anteriormente lo sean por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión o por la Junta de Gobierno.

21. Ordenar los pagos del Centro.

Art. 15. Por la Comisión Permanente del Instituto Nacional de Previsión, y a propuesta del Delegado general de dicha Entidad Gestora, podrá nombrarse Subdirector o Subdirectores, quienes han de ser Médicos y que, bajo las órdenes inmediatas del Director del Centro, asumirán las funciones y responsabilidades que éste, delegue en ellos.

CAPÍTULO IV

De la Comisión de Dirección

Art. 16. La Comisión de Dirección tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: El Director del Centro.
2. Vicepresidentes: Los Coordinadores funcionales de Investigación y Docencia y el Director de Asuntos Sociales.
3. Vocales Los Facultativos de carácter representativo de la Junta de Gobierno del Centro.
4. El Jefe de la Unidad de Enfermería.
5. El Administrador del Centro, quien, además, actuará como Secretario.

Art. 17. Las atribuciones de la Comisión de Dirección serán las funciones de asesoramiento de la Dirección en las materias siguientes:

1. La valoración del rendimiento cualitativo y cuantitativo de las proyecciones funcionales, tanto clínicas como formativas y de investigación de los Servicios del Centro.
2. Realizar el análisis permanente de las funciones del Centro a través de:

a) Estudio de los aspectos clínico-asistenciales, docentes o de investigación, vinculados a la función de cada uno de los Servicios.

b) Análisis de los módulos hospitalarios.

3. Conocer los informes técnicos resultantes de la Junta Facultativa del Centro, de las Comisiones Clínicas y cuantas sugerencias sean conducentes a la adopción de las medidas necesarias para la más perfecta organización de los Servicios, instalaciones, cualquier otro problema técnico-asistencial que por su naturaleza correspondan al ámbito de la competencia de la Dirección.

4. Estudiar las cuestiones que sean propuestas por los Servicios del Centro.

5. Informar las adquisiciones de los medicamentos.

6. Informar los planes generales de actuación del Centro, tanto en los aspectos clínico-asistenciales como docentes y de investigación.

7. Informar sobre las plantillas del personal de los Servicios del Centro.

8. Informar el Plan de Necesidades del Centro, así como los planes o peticiones extraordinarias.

9. Ser informada de los expedientes de recompensas o sanciones que se instruyan al personal sanitario o de otro tipo per-

teneciente al Centro, así como de la resolución que en su día recaiga.

10. Conocer y, en su caso, informar cuantos asuntos deontológicos, jurídicos o incidencias medicolegales surjan en el Centro.

11. Conocer las instrucciones y normas que la Dirección dicte para el buen funcionamiento del Centro.

Art. 18. La Comisión de Dirección se reunirá, al menos una vez al mes, pudiendo acordarse por la Presidencia el ritmo más conveniente de las reuniones. Las normas de funcionamiento serán las mismas que regulen el de la Junta de gobierno.

CAPÍTULO V

De la Comisión de Administración

19. La Comisión de Administración tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: El Presidente de la Junta de Gobierno.
2. Vicepresidente: El Director del Centro.
3. Vocales:

Los coordinadores funcionales de Investigación y Docencia. El Director de Asuntos Sociales.

Un Jefe de Departamento y un Jefe de Servicio que sean Vocales representativos de la Junta de Gobierno, designados por los Vocales facultativos de tal carácter.

Dos Vocales representativos designados por la Junta de Gobierno entre sus Vocales que tengan aquel carácter.

El Administrador del Centro, quien además actuará como Secretario.

Art. 20. La Comisión de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

1. Informar las adquisiciones de material de curas, material sanitario fungible y demás efectos sanitarios.
2. Informar las propuestas de adaptación, ampliación y reforma de locales.

3. Informar el Plan Económico del Centro.

4. Conocer los resultados económicos mensuales del Centro.

5. Informar los concursos, subastas y adjudicaciones que son competencia de la Junta de Gobierno.

6. Informar las bajas de material inventariable.

7. Proponer a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno la realización de obras de conservación y entretenimiento de locales, instalaciones especiales, mobiliario y material de uso, cuando para ello exista consignación suficiente en el plan económico.

8. Proponer cuantas orientaciones se consideren precisas para el mejor funcionamiento del Centro en el orden administrativo y económico.

9. Orientar y fiscalizar la organización administrativa del Centro y la contabilidad analítica encaminada a la valoración económica del rendimiento de sus Departamentos y Servicios.

10. Proponer a la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas por servicios asistenciales.

Art. 21. La Comisión de Administración se reunirá al menos una vez al mes, y sus normas de funcionamiento serán las mismas que regulan el de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI

De la Junta Facultativa

Art. 22. La Junta Facultativa del Centro tendrá la composición siguiente:

1. Presidente: El Director del Centro.
2. Vicepresidente: Los Coordinadores funcionales de Investigación, de Docencia y el Director de Asuntos Sociales.
3. Vocales:

3.1. Los Jefes de Departamento.

3.2. Los Vocales facultativos de carácter representativo de la Junta de Gobierno.

3.3. Ocho Jefes de Servicio, cuatro Jefes de Sección, dos Facultativos adjuntos y un Facultativo residente, todos ellos del Centro, elegidos por los facultativos de plantilla de cada uno de los grupos profesionales respectivos.

3.4. El Jefe de la Unidad de Enfermería.

3.5. El Vocal representante del personal auxiliar sanitario titulado de la Junta de Gobierno.

3.6. El Administrador del Centro, quien además actuará como Secretario.

Art. 23. Las atribuciones de la Junta Facultativa serán las siguientes:

1. Informar en relación con las características técnicas, generales o básicas, que deben reunir los medicamentos, material de curas y sanitario fungible, equipos, material y efectos sanitarios de cualquier tipo que hayan de ser incluidos en el Plan de Necesidades u objeto de adquisición, con destino al Centro.

2. Proponer la adaptación, ampliación y reforma de locales que tengan un fin sanitario, informando sobre las necesidades requeridas.

3. Coordinar las necesidades de material y de otros efectos que hayan de ser propuestos para su inclusión en el Plan de Necesidades, procurando establecer un orden prioritario en cuanto a su adquisición, definiendo sus características de forma tal que permitan una fácil identificación funcional.

4. Conocer los acuerdos de las Comisiones Clínicas.

5. Informar sobre los planes generales de actuación del Centro.

6. Efectuar el análisis permanente de las funciones del Centro y proponer cuanto pueda redundar en su perfeccionamiento.

7. Orientar y conocer los resultados alcanzados en el desarrollo de las funciones del Centro.

8. Informar sobre cualquier problema técnico del Centro.

9. Estudiar cuantas funciones de índole científica le sean propuestas por cualquiera de sus miembros, previa presentación, por escrito, con la antelación debida para que pueda ser incluido en el orden del día.

10. Emitir los informes que se soliciten por los órganos competentes.

11. Informar las denuncias o reclamaciones que sean presentadas sobre deficiencias o irregularidades observadas en el funcionamiento de los Servicios Sanitarios del Centro y sobre las propuestas encaminadas a la mayor y mejor prestación de los expresados Servicios.

12. Designar los representantes en las Comisiones Clínicas.

Art. 24. 1. Los acuerdos de la Junta Facultativa serán trasladados por la Dirección del Centro para su estudio a la Comisión de Dirección y ulterior trámite a la Junta de Gobierno.

2. La Junta Facultativa se reunirá al menos una vez al mes, y su régimen de funcionamiento será similar al de la Junta de Gobierno.

3. La renovación de los Vocales a que se refieren los puntos 3.2, 3.3 y 3.5 del artículo 22, punto 3, de esta Resolución, se efectuará por analogía al procedimiento establecido en el artículo 6, punto 6, de la misma.

CAPITULO VII

De las Comisiones de Investigación y Formación y Docencia

Art. 25. 1. La Comisión de Investigación estará constituida como sigue:

Presidente: El Director del Centro.

Vicepresidentes: El Coordinador funcional de Investigación y el Jefe del Departamento de Investigación.

Vocales: Seis Facultativos de Plantilla del Centro designados por la Junta Facultativa.

Secretario: El Administrador del Centro.

2. En la Comisión de Investigación podrá tener audiencia, previa solicitud, cualquier Facultativo del Centro que plantee un tema de la competencia de esta Comisión.

Art. 26. La Comisión de Investigación estará encargada de la promoción, asesoramiento, planificación, continuación y supervisión de la actividad investigadora del Centro.

Art. 27. La composición de la Comisión de Formación y Docencia será la siguiente:

Presidente: El Director del Centro.

Vicepresidente: El Coordinador funcional de Docencia.

Vocales:

Cinco Facultativos de la plantilla del Centro, elegidos por y en representación de los estamentos siguientes: Un Jefe de Departamento, un Jefe de Servicio, un Jefe de Sección, un Adjunto y un Facultativo residente.

El Jefe de la Unidad de Enfermería.

Un Ayudante Técnico Sanitario, elegido por y en representación de su grupo profesional.

Secretario: El Administrador del Centro.

Art. 28. La Comisión de Formación y Docencia programará, coordinará y supervisará las funciones docentes del Centro. Asimismo valorará y decidirá las competencias docentes de los miembros del Centro.

Art. 29. 1. Las Comisiones de Investigación y Formación y Docencia se reunirán con la frecuencia que se considere necesaria para el correcto desarrollo de su misión, y se regirán por analogía a las normas previstas en este Reglamento para la Junta de Gobierno.

2. En ausencia del Presidente, asumirá la presidencia de las sesiones el Coordinador funcional correspondiente.

CAPITULO VIII

De las Comisiones Clínicas

Art. 30. El Centro contará con las siguientes Comisiones Clínicas:

Comisión de Historia Clínica y Archivo.

Comisión de Tejidos y Neoplasias.

Comisión de Mortalidad y Complicaciones.

Comisión de Infecciones.

Comisión de Urgencias.

Comisión de Farmacia.

Comisión de Publicaciones.

Comisión de Admisión y Consultas Externas.

Comisión de Informática.

Comisión de Estudios Humanos.

Podrá contar igualmente con aquellas otras que a juicio de la Dirección y de la Comisión de Dirección convenga crear en el futuro, de acuerdo con las necesidades del Centro.

Art. 31. La misión fundamental de las Comisiones Clínicas será la de establecer un control permanente de calidad de la asistencia y contribuir con el estudio de sus respectivas áreas al logro de una mayor funcionalidad y eficacia de las distintas actividades del Centro, complementando, en su caso, la de las Comisiones de Investigación y Docencia, y estarán vinculadas a la Dirección del Centro, a la que rendirán cuenta de su gestión.

Art. 32. 1. La composición de las Comisiones Clínicas, con las excepciones recogidas en los artículos 33 y 35, será la siguiente:

Presidente: Un Jefe de Departamento o de Servicio, elegido por la Junta Facultativa.

Vocales: Seis Facultativos de la plantilla del Centro, elegidos igualmente por la Junta Facultativa.

2. Podrá incorporarse a las Comisiones cualquier miembro del Centro que la Junta Facultativa considere pertinente.

3. El Presidente y los Vocales serán renovados cada cuatro años, pudiendo ser reelegidos; en su funcionamiento y renovación, las Comisiones se regirán por normas análogas a las de la Junta de Gobierno. Actuará de Secretario el Vocal más joven.

4. Cuando el Director asista a las Comisiones Clínicas ostentará automáticamente la Presidencia.

5. En todo caso, las Comisiones Clínicas gozarán de plena autonomía para realizar su función, debiendo convocar a todas sus reuniones a la Dirección del Centro.

Art. 33. 1. La Comisión de Informática entenderá en todo lo referente al proceso de datos.

2. La Comisión de Informática estará compuesta como se indica en el artículo anterior para las Comisiones Clínicas, ostentando la Presidencia el Jefe de Servicio de Informática del Centro.

3. Serán cometidos fundamentales de esta Comisión:

3.1. El establecimiento de normas generales de actuación del Servicio de Informática del Centro.

3.2. La supervisión de los estudios previos para la contratación o adquisición de equipos del Servicio de Informática del Centro.

3.3. La supervisión y coordinación permanente de todas las actividades relacionadas con el tratamiento de la información.

Art. 34. La Comisión de Estudios Humanos tendrá la misión de estudiar y aprobar los protocolos de investigación humana en su vertiente ética, como requisito previo para su valoración por la Comisión de Investigación.

Art. 35. La Comisión de Farmacia se constituirá con la composición prevista en el artículo 32 de este Reglamento, excepto el Presidente, que será el Jefe del Servicio de Farmacia del Centro.

Art. 36. La Comisión de Urgencias propondrá cuantas medidas considere pertinentes para la asistencia de enfermos externos que, requiriendo una atención urgente, precisen de medidas inmediatas para prolongar la vida o prevenir consecuencias críticas.

Art. 37. La Comisión de Publicaciones velará por la más adecuada selección de fondos documentales a adquirir, así como la adecuada solvencia científica de cuantas publicaciones ostente la referencia a su origen en el Centro Especial «Ramón y Cajal».

Art. 38. La Comisión de Admisión y Consultas Externas velará por la calidad y rendimiento de la función asistencial en régimen ambulatorio y formulará criterios de prioridad para la hospitalización.

TITULO III

Organización

CAPITULO PRIMERO

De la investigación y de la formación y docencia

Art. 39. Para el adecuado desarrollo de los fines específicos del Centro existirá un Coordinador Funcional de Investigación y un Coordinador Funcional de Docencia que, a las órdenes directas del Director del Centro, serán responsables de sus respectivas áreas de competencia. Formarán parte de los órganos de gobierno y consultivos y asumirán la Vicepresidencia de las Comisiones de Investigación y de Formación y Docencia, respectivamente.

Art. 40. El Coordinador Funcional de Investigación impulsará y coordinará el estudio, análisis y experimentación de técnicas y sistemas asistenciales tendentes al logro de la mejor calidad en la prestación sanitaria y dispensación farmacéutica de la Seguridad Social, y a su valoración y extensión a las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Art. 41. El Coordinador Funcional de Docencia del Centro Especial ordenará la enseñanza general y especializada, confeccionará planes y programas docentes y atenderá a la mejor

formación de los facultativos y residentes; velará por el perfeccionamiento y puesta al día de los facultativos especialistas; organizará cursos y comisiones nacionales e internacionales de formación general y especializada y atenderá, mediante un sistema permanente de formación, que comprenderá las técnicas de enseñanza a distancia, a la información y perfeccionamiento de los Médicos de Medicina General en zonas rurales.

Art. 42. 1. Los Coordinadores Funcionales de Investigación y de Docencia serán nombrados, entre titulados de Grado Superior de reconocida solvencia profesional, por el Delegado general del Instituto Nacional de Previsión, a propuesta en terna del Director del Centro, previo concurso de méritos.

2. Las bases por las que se resuelva el concurso de méritos serán aprobadas por la Junta de Gobierno del Centro.

Art. 43. 1. Existirá en el Centro un Departamento de Investigación específicamente destinado a la investigación científica y al perfeccionamiento de la Medicina.

2. Corresponderá al Jefe del Departamento de Investigación desempeñar la función rectora del Departamento y ejercer personalmente la jefatura del mismo, promoviendo y organizando la labor de investigación científica del Departamento, facilitando y asesorando los trabajos de investigación de las restantes unidades del Centro.

Art. 44. Para el adecuado desarrollo de los fines específicos del Centro, todos los Servicios, a través del personal específicamente designado al efecto, contribuirá, sin menoscabo de la función asistencial que tiene encomendada, a las actividades docentes y de investigación dentro de su competencia.

CAPITULO II

De la organización técnica asistencial

Art. 45. El Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social se estructura de conformidad con un criterio de jerarquía de las diversas funciones asistenciales que tiene encomendadas, quedando las unidades médicas, quirúrgicas y generales debidamente coordinadas para toda la Institución.

Art. 46. Sin perjuicio de la configuración futura que la dinámica funcional del Centro aconseje adoptar en lo sucesivo y con las excepciones a que se refiere la disposición final primera de este Reglamento, la unidad asistencial es el Servicio.

Art. 47. 1. Los Servicios se estructurarán en Secciones, a través de las cuales se realizarán de modo específico las actividades que los Servicios desarrollen en la Institución.

2. La composición y funciones asistenciales de cada una de estas Unidades básicas tendrán la extensión que en cada caso corresponda, atendido el carácter del Centro y las necesidades de los Servicios.

3. Cuando las características de la función encomendada lo aconsejen, la categoría máxima de una especialidad podrá tener el rango de Sección.

Art. 48. El Centro Especial «Ramón y Cajal» constará, como mínimo, de los Servicios indicados en el anexo de este Reglamento.

Art. 49. Los Servicios serán únicos para cada especialidad y se organizarán en forma de unidades funcionales que aseguren al Centro una labor de equipo, coordinándose para establecer unidades medicoquirúrgicas, servicios generales comunes, áreas de hospitalización, áreas de consultas externas y áreas de urgencia.

Art. 50. Los Jefes de Departamento, en tanto existan, de acuerdo con la disposición final primera de este Reglamento, desempeñarán actividades quirúrgicas, impulsarán y serán responsables de la labor asistencial, científica y docente de los Servicios quirúrgicos de sus respectivas especialidades, dependiendo de la Dirección del Centro.

Art. 51. Los Jefes de Servicio de Especialidades Quirúrgicas a que se refiere el artículo anterior dependerán de los Jefes de Departamento, cuando existan. Los restantes Jefes de Servicio dependerán directamente de la Dirección del Centro. A todos ellos les corresponderán las funciones y obligaciones que se establecen en el Reglamento General para el Régimen, Gobierno y Servicio de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

Art. 52. Los Jefes de Sección y Facultativos adjuntos igualmente tendrán la dependencia, funciones y obligaciones que se señalan en el Reglamento General indicado en el artículo anterior.

Art. 53. El área de Consultas Externas se organizará en el Centro para la asistencia, en régimen ambulatorio, de pacientes cuya hospitalización no sea necesaria.

Art. 54. 1. El área de Urgencia se estructurará para la atención inmediata de los procesos asistenciales de este carácter dentro de los grupos nosológicos que corresponden a los Servicios de especialidades de que está dotado el Centro.

2. Este área se organizará de forma que garantice la continuidad del proceso asistencial y tendrá prevista la atención médica del enfermo inmediatamente de su llegada al Centro.

Art. 55. 1. La Jefatura de la Unidad de Enfermería dependerá directamente de la Dirección y regulará las actividades de todo el personal sanitario y auxiliar titulado y no titulado que se integre en la plantilla del Centro.

2. Las funciones y cometidos de la Jefatura de la Unidad de Enfermería serán las que se indican en el Reglamento General para el Régimen, Gobierno y Servicios de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.

CAPITULO III

De la organización administrativa

Art. 56. 1. Por la Comisión Permanente del Instituto Nacional de Previsión y a propuesta del Delegado general de dicha Entidad Gestora podrá nombrarse un Gerente, quien, bajo las órdenes inmediatas del Director, asumirá la responsabilidad de la gestión del Centro, a excepción de las materias técnico-asistenciales, dependiendo de él tanto el Administrador como el Director de Asuntos Sociales.

2. El nombramiento deberá recaer en personal que ostente el título de Gerente de Hospitales, quedando incorporado como Vocal a las Juntas de Gobierno y Facultativa, así como a las Comisiones de Dirección, Administración, de Personal y a cuantos órganos Colegiados proceda en relación con sus funciones.

Art. 57. Corresponderá al Gerente, en general, programar y controlar todas las actividades que se atribuyen en este Reglamento al Administrador y al Director de Asuntos Sociales, así como cuantas le sean conferidas por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, por la Junta de Gobierno o por la Dirección del Centro.

Art. 58. 1. La Administración del Centro integrará, bajo la responsabilidad directa del Administrador, los servicios administrativos, de mantenimiento y generales del edificio hospitalario.

2. El Administrador será responsable ante la Dirección o, en su caso, ante la Gerencia, de las distintas Unidades y funciones que le estén encomendadas y será nombrado por el Delegado general del Instituto Nacional de Previsión, a propuesta de la Junta de Gobierno del Centro.

Art. 59. El Administrador tendrá las funciones siguientes:

1. Actuar como Secretario, con voz y voto, en las sesiones que celebren los órganos Colegiados que así lo tengan previsto en este Reglamento, levantando las actas en que se recojan los acuerdos que se adopten, las que suscribirá en unión de los correspondientes Presidentes.

2. Ejecutar los acuerdos dictados por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, por la Junta de Gobierno y por la Dirección, proponiendo las medidas que estimen convenientes para su mejor desenvolvimiento en cuanto a planificación, organización y coordinación de la administración general del Centro.

3. Asumir la responsabilidad directa de cuantas funciones emanen de las actividades de los órganos que integran la Administración.

Art. 60. 1. La Administración General del Centro se estructurará en las siguientes Unidades:

- 1.1. Unidad de Asuntos Generales y órganos de Gobierno.
- 1.2. Unidad de Personal.
- 1.3. Unidad de Presupuestos, Intervención y Contabilidad.
- 1.4. Unidad de Suministros e Inventarios.
- 1.5. Unidad de Admisión, Cargos y Tesorería.

2. Cada una de estas Unidades estará dirigida por un Jefe de Unidad, responsable directo de la misma ante el Administrador general, y se desarrollarán en tantos grupos de trabajo como sean precisos para llevar a cabo una labor ágil y eficaz.

Art. 61. La Unidad de Asuntos Generales y órganos de Gobierno tendrá los siguientes cometidos:

1. Llevar a cabo las convocatorias de todas las reuniones que celebran la Junta de Gobierno y su Comisión Permanente; las Comisiones de Dirección y Administración y la Junta Facultativa del Centro, de conformidad con las normas vigentes y con las órdenes que el Administrador reciba de sus órganos superiores.

2. Custodiar las actas y sus anexos, dando curso procedente a la documentación y a los acuerdos en relación con lo tratado.

3. Preparar, para su presentación a las Comisiones Administrativa y Permanente, los expedientes de adquisiciones, recabando los informes técnicos y efectuando su valoración, la documentación relativa a otras adquisiciones, así como las diversas propuestas y estadísticas.

4. Registrar y distribuir la correspondencia de entrada y salida relacionada con todas las actividades del Centro, mediante el sistema establecido por el Instituto Nacional de Previsión o que de forma expresa se determine, lo que resultará de obligado cumplimiento para todos los Departamentos, Servicios y dependencias administrativas y asistenciales.

5. Recibir y custodiar ordenadamente el archivo general que contenga la documentación pasiva del Centro, durante el período legal o que se establezca por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

6. Cuidar de que los Departamentos, Servicios, dependencias y locales en general presenten el decoroso estado de aseo, limpieza y ornamentación a que le obliga su función sanitario-asistencial, proponiendo las medidas que considere más adecuadas para conseguirlo.

Cuando sea autorizado para ello, desarrollará los concursos o trámites que encaminen a la contratación de los servicios que correspondan.

7. Tener a su cargo la organización y vigilancia en cuanto al funcionamiento de las cafeterías, cocinas, comedores y leñería general, ubicados en el recinto del Centro, preparando las normas por las que han de regirse.

8. Organizar, vigilar y controlar el buen funcionamiento de los diferentes sistemas de comunicación a fin de conseguir el máximo rendimiento.

9. Organizar la vigilancia de todo el recinto exterior.

10. Cuidar de todo lo concerniente a la prestación de servicios complementarios que puedan establecerse con miras a contribuir al mejor desenvolvimiento de los fines del Centro.

11. Organizar y controlar los cometidos asignados a los diferentes grupos de personal no sanitario de servicios generales.

12. Cuantos otros cometidos de carácter general no queden específicamente encuadrados dentro de las restantes Unidades administrativas.

Art. 62. La Unidad de Personal comprende las siguientes funciones:

1. Cumplimentar las normas establecidas por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión en cuanto a la selección del personal, en la forma que expresamente se determine.

2. Confeccionar, con la información que se le facilite, los anteproyectos de plantillas para cada ejercicio, que serán sometidos a la aprobación de los órganos de Gobierno.

3. Ejercer el debido control sobre las plantillas aprobadas.

4. Tramitar los nombramientos, contratos o autorizaciones de personal que sea asignado al Centro en virtud de concurso, oposiciones o autorizaciones emitidas por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, por la Junta de Gobierno o por la Dirección, en la forma que se determine.

5. Legalizar la situación del personal del Centro en relación con la legislación social y fiscal.

6. Cumplimentar, con la antelación suficiente, la documentación que permita liquidar las obligaciones contraídas con el personal y con los Organismos sociales y fiscales afectados.

7. Tramitar y hacer efectivas cuantas prestaciones familiares y sociales correspondan al personal, de conformidad con lo establecido en los correspondientes Estatutos Jurídicos y con las normas vigentes en la materia.

8. Facilitar la información de efectos económicos que, con referencia al personal, deba ser recogida por la Unidad de Presupuestos en los Planes económicos anuales del Centro.

9. Colaborar con la Dirección, los Jefes de Departamento, de Servicio y de las distintas Unidades, así como con la Inspección de Servicios Sanitarios, al control de absentismo y de la debida disciplina del personal.

10. Llevar a cabo la apertura, actualización y custodia de los expedientes de personal del Centro, no permitiendo el acceso a los mismos más que a las personas debidamente autorizadas.

11. Cuantos otros cometidos de carácter general o específico le sean encomendados en relación con funciones propias de la gestión de personal.

Art. 63. La Unidad de Presupuestos, Intervención y Contabilidad desarrollará las siguientes funciones:

1. Confeccionar, con la información que obre en su poder y la que le sea facilitada en su momento, el anteproyecto de los Planes económicos del Centro, cumplimentando las normas dictadas por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión y las órdenes que reciba a través del Administrador, procedentes de la Junta de Gobierno, de la Dirección y de la Gerencia.

2. Proponer las transferencias y ampliaciones de créditos que se estimen precisas para hacer frente a las obligaciones demandadas del funcionamiento del Centro.

3. Desarrollar la contabilidad general, analítica y de costos.

4. Presentar mensualmente los resultados económicos de la gestión, confeccionando informes, estados de cuentas, balances y estadísticas económico-administrativas que se determinen.

5. Relacionarse a través de los canales por los que debe circular la información que ha de ser tratada en la Unidad de Informática, analizando posteriormente los resultados obtenidos.

6. Custodiar, debidamente ordenados, los justificantes contables y demás documentación propia de la Unidad, durante el periodo que ordene la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

7. Fiscalizar los gastos que se realicen con cargo a los diferentes créditos existentes en los Planes económicos y de necesidades, vigilando sus remanentes. Del mismo modo actuará respecto a los créditos especiales que sean concedidos al Centro o al personal dependiente del mismo.

8. Intervenir y tramitar las facturas y documentos liberatorios de las obligaciones fiscalizadas, incluidas las derivadas de la gestión de personal, y que le sean comunicadas mediante documentación autorizada por la respectiva Unidad.

9. Intervenir y formalizar el cobro de las facturas emitidas por prestaciones facilitadas a personas asistidas que no ostenten la calidad de beneficiarios de la Seguridad Social.

10. Intervenir y formalizar los ingresos de cualquier tipo que puedan producirse a favor del Centro.

11. Realizar el arqueo de caja, comprobando las operaciones formalizadas, bien a través de movimientos de efectivo o mediante cuentas bancarias.

12. Conectar con la Unidad de Admisión de enfermos a fin de vigilar la evolución de las partidas pendientes de cancelar por prestaciones a terceros.

Art. 64. La Unidad de Suministros e Inventarios tendrá las siguientes funciones:

1. Confeccionar, de acuerdo con las directrices que imparta la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión, los Planes de necesidades del Centro, en su doble aspecto:

1.1. Material de activo fijo o inversión, ya se trate de primera dotación o de reposición, con la información que le sea oportunamente facilitada.

1.2. Material de consumo o fungible y de reposición, con la información que obre en su poder o la que le sea facilitada como complemento.

2. Desarrollar, con la máxima rapidez, el contenido de los Planes de necesidades, mediante los sistemas de adquisición que para ello se establezcan por la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión y por la Junta de Gobierno del Centro.

3. Cuidar de que el material considerado como de almacenamiento se encuentre debidamente clasificado y ordenado, de forma tal que permita establecer el control real y periódico de existencias en almacén.

4. Estudiar y fijar los cupos máximo y mínimo que deban regular las existencias de almacén, a fin de que en todo momento esté asegurado el puntual funcionamiento de los Servicios asistenciales y administrativos.

5. Tramitar a la Unidad de Presupuestos y Contabilidad, a la de Informática y a la de Asuntos Generales y órganos de Gobierno la documentación que produzca o que procedente de otras Unidades, Servicios, Entidades o particulares haya de surtir efecto, ser tratada en las mismas, una vez comprobada y conformada, o ser objeto de examen y autorización.

6. Confeccionar y mantener actualizado el inventario general del Centro, verificando su contenido.

7. Custodiar, debidamente ordenada, toda la documentación procedente de los concursos, adquisiciones y suministros de todo tipo, así como los inventarios durante el periodo de tiempo que ordene la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

8. Confeccionar los informes, estados de situación y estadísticas que le sean solicitadas.

9. Cumplimentar cuantas otras misiones le sean encomendadas.

Art. 65. La Unidad de Admisión, Cargos y Tesorería le corresponde:

1. Todas las misiones administrativas relacionadas con la admisión de enfermos, en sus vertientes de hospitalización, consultas externas y urgencias.

2. Facilitar los datos precisos a los puestos generales de información, así como a los de planta, a fin de que permanezcan actualizados en todo momento.

3. Coordinar, de acuerdo con los facultativos, las Secretarías de planta y servicios, de forma que queden siempre debidamente atendidas.

4. Establecer los contactos que deben existir con la Inspección Central, con las Jefaturas Provinciales de Servicios Sanitarios y con la Subdirección Médica de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Previsión de Madrid, a fin de poder disponer de los documentos y datos que le sean necesarios para la buena marcha del servicio de admisión.

5. Planificar la recogida de los datos que sean precisos y proceder a la facturación de las prestaciones que sean facilitadas a personas no beneficiarias de la Seguridad Social, conforme a la normativa vigente o que se establezca.

6. Llevar a cabo los trámites precisos encaminados a la concesión de prótesis y otras prestaciones reglamentarias, pero que no han de ser soportadas por el Centro de una forma directa, sino que han de serlo con cargo a otras cuentas técnicas de la Seguridad Social.

7. Controlar administrativamente a los enfermos y sus acompañantes que, procedentes de otras provincias, se encuentren recibiendo asistencia en régimen de consulta externa o en espera de hospitalización, a efectos de pago de dietas y viajes, si procediera.

8. Controlar los servicios de ambulancias que puedan realizarse con cargo al Centro por Entidades o particulares, proponiendo que se estudien y establezcan los correspondientes conciertos.

9. Llevar a cabo diariamente el cuadro de los enfermos hospitalizados, relacionándose directamente con la cocina, a efectos de facultar a ésta los datos precisos que le permita preparar y suministrar la debida alimentación a los enfermos.

10. Tener a su cargo, bajo la inmediata responsabilidad de un Jefe de Equipo, que actuará como Cajero, las funciones de tesorería del Centro.

11. Custodiar, debidamente clasificada y ordenada, la documentación propia de la Unidad durante el tiempo que establezca la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión.

12. Confeccionar cuantos informes y estadísticas sanitario-administrativas le sean ordenados y calgan dentro del ámbito de su competencia.

13. Cumplimentar cuantos otros trabajos y misiones le sean encomendados.

Art. 66. Dependiendo del Administrador general, y bajo la responsabilidad directa de un Ingeniero Técnico del Centro, se organizará una Unidad Técnica, a la que corresponderá:

1. Planificar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo de los edificios, de todas sus instalaciones especiales y de los vehículos.

2. Planificar el mantenimiento, estableciendo las revisiones periódicas de todos los aparatos clínicos, así como de todo el mobiliario general y sanitario.

3. Llevar a efecto con la máxima celeridad las reparaciones y puesta a punto de las instalaciones, aparatos clínicos y del mobiliario, cuando entre dentro de sus posibilidades, o tramitando, en otro caso, los avisos a las firmas especializadas que proceda, vigilando su cumplimiento, a fin de que su paralización origine la menor perturbación posible a los Servicios.

4. Cuando se estime de interés estudiará las condiciones técnicas que deben exigirse en la contratación de instalaciones y aparatos clínicos o especiales, supervisando el cumplimiento de los contratos.

5. Elaborar cuantos proyectos le sean solicitados, emitiendo informe sobre los asuntos que le sean requeridos.

6. Elaborar las Memorias que sobre el edificio y sus instalaciones le sean encomendadas.

7. Ejercer la Jefatura inmediata de todo el personal especial y de oficios adscrito a la Unidad, organizando los turnos de trabajo de forma tal que quede garantizada la continuidad del funcionamiento de todos los servicios básicos del Centro y de sus talleres auxiliares.

8. Cuantas otras funciones, respecto a sus cometidos, le sean encomendadas.

Art. 67. Bajo la directa dependencia del Gerente, si existiera, o del Administrador, se constituirá una Unidad de Asesoría Jurídica, al frente de la cual estará un Letrado, designado por el Delegado general del Instituto Nacional de Previsión, que, auxiliado por un Procurador, tendrá como principales misiones las siguientes:

1. Asesorar en relación con las consultas de tipo legal que le sean sometidas.

2. Participar como Asesor en las reuniones de la Comisión Administrativa, cuando en el orden del día figure trámite o resolución de concursos públicos o contrato de cualquier tipo.

3. Organizar el procedimiento que debe seguir el Centro en relación con la tramitación con los Juzgados para comparecer como tercero perjudicado en los casos en que proceda, como consecuencia de asistencia sanitaria.

4. Personarse, en representación del Centro y de su personal, en los Organismos judiciales procedentes y establecer contacto con las personas físicas y jurídicas, para mejor resolver los asuntos de su competencia.

5. Asumir la defensa y representación del personal del Centro, si éstos lo solicitan, ante demandas de terceros por responsabilidades derivadas de actos profesionales realizados en el propio Centro.

6. Cuantas otras misiones objeto de su competencia le sean encomendadas.

Art. 68. El Director de Asuntos Sociales será nombrado por el Delegado general del Instituto Nacional de Previsión y bajo la inmediata dependencia del Director, a través del Gerente, si existiera, asumirá la responsabilidad de la política de personal del Centro, y de modo específico las siguientes funciones:

1. Estar en contacto permanente con el personal, a fin de detectar de forma inmediata la problemática que en cada momento pueda afectar a éste, informando en caso de urgencia al Gerente y al Director.

2. Actuar como Secretario-ponente en la Comisión de Personal del Centro en cuyo seno se elaborarán las sugerencias y propuestas que puedan contribuir a mejorar y favorecer la política del personal, a fin de ser elevadas a la Junta de Gobierno.

3. Cumplimentar cuantas otras misiones le sean encomendadas por la Dirección o por la Gerencia.

Art. 69. En el Centro Especial «Ramón y Cajal» existirá una Comisión de Personal, que tendrá carácter informativo, no vinculante, y que colaborará en la resolución de los problemas del personal del Centro.

Art. 70. La Comisión de Personal tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: El Director del Centro.
2. Vicepresidente: Un miembro de la Junta de Gobierno, elegido por los componentes de la misma.
3. Vocales:

3.1. Natos:

Los Coordinadores funcionales de Investigación y Docencia. El Gerente, si existiere.
El Administrador.
El Jefe de la Unidad de Enfermería.
El Asesor jurídico.
El Ingeniero técnico coordinador.
Un Jefe de Personal Subalterno.

3.2. Representativos:

Todos los representantes de tal carácter del personal del Centro en la Junta de Gobierno.

4. Ponente-Secretario: El Director de Asuntos Sociales.

Art. 71. La Comisión de Personal desarrollará las siguientes funciones:

1. Conocer, a través del Director de Asuntos Sociales, la problemática que en cada momento vaya presentando la política de personal del Centro.

2. Estudiar la evolución que sobre cada uno de los aspectos de esta política pueda y deba seguirse.

3. Emitir informes y elaborar propuestas en cuanto a posibles soluciones a los problemas concretos que se planteen, elevándolos a los órganos de gobierno del Centro, para la resolución procedente.

4. Cuantas otras misiones relacionadas con cuestiones de personal le sean encomendadas.

Art. 72. Dependiendo directamente de la Dirección, se organizará la Unidad de Información, Relaciones Públicas y de Asistencia Social, a la que corresponderá:

1. La recopilación y análisis de la información que afecte a la Institución.

2. La preparación y difusión de la información a través de los medios colectivos de comunicación.

3. Las relaciones con los medios informativos.

4. El estudio, preparación y realización del conjunto de acciones que constituyen el programa de relaciones públicas fijado por la Dirección.

5. La organización, dentro de la normativa administrativa vigente en el Centro, de actos protocolarios y sociales, así como asambleas, congresos y reuniones científicas.

6. La atención a personalidades y grupos visitantes.

7. Las funciones de asistencia social que se fije en las instrucciones dictadas por la Dirección.

TITULO CUARTO

Régimen de personal

Art. 73. El personal del Centro Especial «Ramón y Cajal» se clasifica en los siguientes grupos:

1. Sanitario titulado de grado superior.
2. Personal titulado de grado medio y Enfermeras.
3. Auxiliar sanitario no titulado.
4. Titulado de grado superior no sanitario.
5. Titulado de grado medio no sanitario.
6. Especializado no sanitario.
7. Administrativo.
8. Religioso.
9. De oficio.
10. Subalterno.

Art. 74. Cada grupo de personal se regirá, en su caso, por el Estatuto correspondiente, dentro de los que regulan el régimen de personal al servicio de la Seguridad Social.

Art. 75. 1. Las categorías de personal sanitario titulado de grado superior serán:

- 1.1. Director.
- 1.2. Subdirector.
- 1.3. Jefe de Departamento.
- 1.4. Jefe de Servicio.
- 1.5. Jefe de Sección.
- 1.6. Facultativo adjunto.

2. Los puestos de trabajo del personal sanitario titulado de grado medios y Enfermeras serán:

- 2.1. Jefe de la Unidad de Enfermería.
- 2.2. Adjunta.
- 2.3. Supervisora.
- 2.4. Ayudante Técnico Sanitario o Enfermera especializadas.
- 2.5. Ayudante Técnico Sanitario o Enfermera.

Art. 76.1. La Comisión Permanente del Instituto Nacional de Previsión, a propuesta del Delegado general de esta Entidad Gestora, fijará, en atención a las funciones encomendadas al Centro, la plantilla orgánica del mismo, que deberá ser aprobada por la Dirección General de Ordenación y Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social.

2. Las categorías del personal que preste sus servicios en el Centro serán las correspondientes a su titulación y funciones, de conformidad con el Estatuto que les sea aplicable.

Art. 77. El personal del Centro se seleccionará y designará de conformidad con los procedimientos establecidos en los Estatutos jurídicos correspondientes del personal al servicio de la Seguridad Social, sin más excepciones que las que se detallan en el presente Reglamento.

Art. 78. La Dirección del Centro podrá proponer a la Junta de Gobierno la contratación a título eventual, por tiempo determinado y función concreta, del personal cuyos servicios estime necesarios para casos excepcionales.

Art. 79. Las plazas de la plantilla del Centro Especial «Ramón y Cajal» serán incompatibles con cualquier otro cargo que interfiera el horario de trabajo y, en todo caso, con los puestos hospitalarios del Estado, Provincia o Municipio de plena dedicación.

Art. 80. La jornada de trabajo del personal del Centro será la que corresponda con arreglo a las normas generales vigen-

tes. Siendo permanente la actividad de la Institución durante las veinticuatro horas del día, se establecerán los turnos diarios que procedan, de conformidad con la normativa vigente de aplicación a cada grupo de personal.

Art. 81. Los Jefes de Sección y adjuntos cubrirán con presencia física los turnos de guardia y de urgencias precisos, con las compensaciones horarias o económicas que procedan.

Art. 82. Corresponde a la Dirección del Centro, a propuesta del Jefe de cada Departamento o Servicio, la aprobación del régimen de horarios de trabajo de los distintos grupos de personal adscritos a cada Unidad, coordinando las actividades de los diversos Departamentos y Servicios del Centro e informando de su decisión a la Junta de Gobierno y a la Comisión de Dirección.

Art. 83. Los Facultativos del Centro podrán solicitar un régimen de dedicación exclusiva.

El Delegado general del Instituto Nacional de Previsión, previo informe favorable de la Junta de Gobierno del Centro, podrá acordar la dedicación exclusiva en casos determinados.

TITULO QUINTO

Régimen de docencia e investigación

Art. 84. De conformidad con los fines específicos que tiene establecidos, el Centro podrá desarrollar, en general, las siguientes funciones docentes:

1. La enseñanza a alumnos de Medicina durante el período de Licenciatura, de conformidad a los concertos que, en su caso, sean autorizados por la Dirección General de Ordenación y Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social.

2. La formación de postgraduados a través del programa de internos y residentes.

3. La educación continuada en el campo de las diversas especialidades, mediante las oportunas actividades científico-docentes.

4. La enseñanza a alumnos que cursen el período de Doctorado, con orientación y dirección de tesis doctorales.

5. El perfeccionamiento de los Cuerpos Facultativos de la Seguridad Social, con preferente atención profesional a los Médicos de Medicina General en los medios rurales.

6. El estudio y desarrollo de métodos y sistemas, tanto de tipo asistencial como de ordenación sanitaria y farmacéutica.

Art. 85. Además de las investigaciones propias del Departamento de Investigación, el Centro desarrollará programas clínicos y experimentales para la adquisición de nuevos conocimientos sobre las funciones normales y patológicas del ser humano, incluyendo el estudio de la causalidad, prevención y terapéutica de las enfermedades.

Art. 86. Las actividades docentes y de investigación desarrolladas por el personal del Centro tendrán que ser compatibles con las funciones primordiales de la asistencia a la población beneficiaria de la Seguridad Social.

Art. 87. Los trabajos de investigación que se realicen en el Centro podrán ser patrocinados y financiados por Instituciones, Organismos o particulares ajenos a la Seguridad Social, siendo requisito imprescindible para ello la aprobación del correspondiente proyecto por la Comisión de Investigación y por la Junta de Gobierno.

Art. 88. La Dirección podrá autorizar las ausencias y desplazamientos del personal del Centro para tomar parte en actividades que persigan el perfeccionamiento profesional y científico.

TITULO SEXTO

Régimen de enfermos

Art. 89. Dado el carácter del Centro Especial «Ramón y Cajal», sin perjuicio de la asistencia de urgencia, la Comisión de Admisión y Consultas Externas asesorará a la Dirección sobre:

1. Normas para regular la asistencia, tanto en régimen de hospitalización como de consulta externa.

2. La determinación del tipo de los procesos nosológicos y sus prioridades.

Art. 90. Ningún enfermo podrá ser asistido en el Centro por un Facultativo ajeno al mismo, al menos que lo autorice la Dirección, a propuesta del Jefe de Departamento o Servicio responsable de la asistencia.

Art. 91. Las instrucciones que se establezcan recogerán las obligaciones generales y particulares de los enfermos y del personal del Centro, en cuanto a las normas de asistencia, horario y organización de la visita médica, atención de enfermería, altas clínicas y demás extremos necesarios para reglamentar el funcionamiento de la Institución.

TITULO SEPTIMO

Régimen de ingreso de los enfermos

Art. 92. 1. El ingreso de enfermos en el Centro Especial «Ramón y Cajal» en régimen de internado será canalizado a través de la Inspección de Servicios Sanitarios del Instituto Nacional de Previsión y de las consultas externas del Centro, sin perjuicio de la asistencia de urgencia.

2. El ingreso de los pacientes que requieran la asistencia de alta especialidad será rigurosamente selectivo e igualmente canalizado por la Inspección de Servicios Sanitarios del Instituto Nacional de Previsión.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.—1. En orden al respeto de los nombramientos de Jefe de Departamento Quirúrgico realizados en virtud de lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Trabajo de 28 de julio de 1971 y en el Reglamento aprobado por Resolución de 24 de marzo de 1973, los Departamentos correspondientes estarán constituidos por los Servicios Quirúrgicos de sus respectivas especialidades, quedando dichas plazas de Jefe de Departamento Quirúrgico a extinguir en el futuro.

2. Cuando se produzca su vacante se establecerá la oportuna coordinación de los Servicios afectados, mediante designación, como coordinador, de uno de los Jefes de Servicio existentes. Esta designación será efectuada por la Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Dirección, previa audiencia de los propios interesados.

Segunda.—El restante personal nombrado de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones derogadas citadas en la anterior disposición final primera queda consolidado en plantilla y, sin perjuicio de los acoplamientos que procedan como consecuencia de la aplicación de las normas contenidas en el presente Reglamento, se le respetará la categoría por la que hubiese ingresado.

Tercera.—1. Como consecuencia del texto del presente Reglamento, se determinará la plantilla orgánica, en base a su articulado y a la estructura asistencial del Centro.

2. Si resultase en alguna categoría de Facultativos un menor número de plazas que las consolidadas de conformidad a lo previsto en la disposición final segunda, conservarán dichos Facultativos su categoría a título personal y se irán extinguiendo progresivamente al cesar en el cometido asistencial.

Cuarta.—Compete a esta Dirección General de Ordenación y Asistencia Sanitaria de la Seguridad Social resolver cuantas cuestiones se planteen en la interpretación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ANEXO

El Centro Especial «Ramón y Cajal» de la Seguridad Social constará de los siguientes Servicios y Unidades:

1. Especialidades Médicas:

- 1.1. Medicina Interna.
- 1.2. Aparato Digestivo.
- 1.3. Cardiología (adultos e infantil).
- 1.4. Neumología.
- 1.5. Neurología.
- 1.6. Nefrología.
- 1.7. Reumatología.
- 1.8. Endocrinología.
- 1.9. Alergia.
- 1.10. Hematología y Hemoterapia.
- 1.11. Inmunología.
- 1.12. Pediatría.
- 1.13. Psiquiatría.
- 1.14. Dermatología.

2. Especialidades Quirúrgicas:

- 2.1. Cirugía General.
- 2.2. Cirugía de Aparato Digestivo.
- 2.3. Cirugía Cardiovascular (adultos e infantil).
- 2.4. Cirugía Torácica.
- 2.5. Cirugía Neurológica.
- 2.6. Urología.
- 2.7. Traumatología y Cirugía Ortopédica.

3. Especialidades Médico-Quirúrgicas:

- 3.1. Otorrinolaringología.
- 3.2. Oftalmología.
- 3.3. Cirugía Plástica y Reparadora.
- 3.4. Cirugía Maxilofacial.
- 3.5. Ginecología.

4. Especialidades de Servicios Comunes:

- 4.1. Laboratorio General y Bioquímica.
- 4.2. Anatomía Patológica.
- 4.3. Radiodiagnóstico.
- 4.4. Radioterapia.
- 4.5. Medicina Nuclear.
- 4.6. Microbiología.
- 4.7. Rehabilitación.
- 4.8. Genética.
- 4.9. Neurofisiología Clínica.
- 4.10. Medicina Preventiva.
- 4.11. Anestesia y Reanimación.
- 4.12. Cuidados Intensivos Médicos.
- 4.13. Fono-Audiología.

- 4.14. Informática Médica.
- 4.15. Farmacia.
- 4.16. Archivo Historias Clínicas.
- 4.17. Sección de Dietética.
- 4.18. Sección de Ortopedia.

MINISTERIO DE INDUSTRIA

- 526** *RESOLUCION de la Delegación Provincial de Cáceres por la que se fija fecha para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas que se citan, afectadas por la instalación de la línea a 13,2 KV. Gata-Torre de Don Miguel-Santibáñez el Alto. Empresa, «Iberduero, S. A.».*

Con esta fecha se remite para su inserción al «Boletín Oficial» de la provincia y al periódico «Hoy» anuncio detallado de la petición formulada por la Empresa referida, señalando día y hora en que se llevará a efecto el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los terrenos afectados, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Los bienes afectados conocidos corresponden a:

Término municipal: Torre de Don Miguel. Finca: «El Teso». Propietario: Don Francisco Vázquez Fernández.

Término municipal: Torre de Don Miguel. Finca: «El Rodeo». Propietario: Don Jacinto Asensio Blanco.

Término municipal: Torre de Don Miguel. Finca: «Huerto de la Fontanilla». Propietario: Don José Antonio Manchado.

Cáceres, 3 de enero de 1977.—El Delegado provincial.—24-B.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

- 527** *RESOLUCION de la Dirección General de la Producción Agraria por la que se modifica la de 17 de noviembre de 1976 que convoca un cursillo de Especialistas de Inseminación Artificial Ganadera y autoriza al Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de Oviedo para celebrar el mismo.*

Ilmo. Sr.: Publicada la Resolución de esta Dirección General de 17 de noviembre de 1976, convocando un cursillo de Inseminación Artificial Ganadera, en el «Boletín Oficial del Estado» de 13 de los corrientes, día fijado para el comienzo del mismo, se impone la necesidad de establecer una nueva fecha para su celebración, a la vez que se amplía el plazo de la presentación de instancias.

Por lo expuesto, esta Dirección General acuerda lo siguiente:

Primero.—El cursillo de Especialistas de Inseminación Artificial dará comienzo el 17 de enero de 1977, y el plazo para la presentación de instancias queda nuevamente abierto durante diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente modificación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a V. I.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 14 de diciembre de 1976.—El Director general, Jorge Pastor Soler.

Ilmo. Sr. Subdirector general de la Producción Animal.

MINISTERIO DE COMERCIO

- 528** *ORDEN de 17 de noviembre de 1976 por la que se amplía el régimen de tráfico de perfeccionamiento activo autorizado a «Loewe, S. A.», por Orden ministerial de 9 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de octubre), en el sentido de que se aplique el principio de equivalencia a todas las mercancías de importación autorizadas por la indicada Orden ministerial.*

Ilmo. Sr.: La firma «Loewe, S. A.», beneficiaria del régimen de tráfico de perfeccionamiento activo por Orden de 9 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de octubre) para la importación de pieles y la exportación de prendas de vestir y bolsos de cuero natural solicita se aplique el principio

de equivalencia a todas las mercancías de importación autorizadas por la mencionada Orden ministerial.

Este Ministerio, conformándose a lo informado y propuesto por la Dirección General de Exportación, ha resultado:

Primero.—Ampliar el régimen de tráfico de perfeccionamiento activo autorizado a «Loewe, S. A.», con domicilio en Viladomat, 197, Barcelona, por Orden ministerial de 9 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de octubre), en el sentido de que se aplique el principio de equivalencia, de conformidad con el apartado 1.7 de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 20 de noviembre de 1975 («Boletín Oficial del Estado» del 24), a efectos de los derechos arancelarios, a las pieles de bovino de curtición mineral o sintética, pieles de bovino de otras curticiones, incluidas las mixtas, pieles de ovinos de curtición mineral, al alumbre o al azufre, pieles de ovinos de otras curticiones minerales, pieles de caprinos de curtición mineral, cueros y pieles agamuzadas de bovino, cueros y pieles agamuzadas de ovinos y cueros y pieles agamuzadas de caprinos (PP. AA. 41.02.93.1, 41.02.94.1, 41.03.91.2, 41.03.91.3, 41.04.09.2, 41.06.01, 41.06.02 y 41.06.03).

Se mantienen en toda su integridad los restantes extremos de la Orden ministerial de 9 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de octubre) que ahora se amplía. Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 17 de noviembre de 1976.—P. D., el Subsecretario de Comercio, Eduardo Peña Abizanda.

Ilmo. Sr. Director general de Exportación.

MINISTERIO DE LA VIVIENDA

- 529** *ORDEN de 19 de noviembre de 1976 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de 16 de noviembre de 1974, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Albacete, y confirmada por el Tribunal Supremo en la de 3 de julio de 1976.*

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo seguido entre don José Saiz Adalid, demandante, y la Administración General del Estado, demandada, contra acuerdo de la Comisión Municipal Permanente del Ayuntamiento de Cuenca de 6 de agosto de 1973, que denegó la inclusión de la finca número 38 —antes, 46— de la avenida José Antonio, de la capital citada, en el Registro Municipal de Solares, así como contra el también acuerdo de la Comisión Provincial de Urbanismo de 20 de diciembre del mismo año, desestimatorio del recurso formulado por el recurrente contra el acuerdo primeramente citado, se ha dictado por dicha Sala, con fecha 18 de noviembre de 1974 sentencia, que, apelada ante el Tribunal Supremo y confirmada íntegramente por éste en sentencia de 3 de julio de 1976, en su parte dispositiva es como sigue:

«Fallamos: Que no dando lugar al recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador don Trinidad Santos Galdámez, en nombre y representación de don José Saiz Adalid, debemos declarar y declaramos ajustados a derecho los acuerdos recurridos de la Comisión Municipal Permanente del Ayuntamiento de Cuenca de seis de julio de mil novecientos setenta y tres y de la Comisión Provincial de Urbanismo de dicha capital de fecha veinte de diciembre del mismo año, denegatorio éste del recurso interpuesto contra la anterior, por los que se denegó la inclusión de la finca discutida en autos en el Registro Municipal de Solares, absolviendo a la Administración de la demanda contra ella interpuesta. Todo ello sin hacer expresa imposición de las costas causadas en la tramitación del recurso.

Así por esta nuestra sentencia, de la que se llevará certificación literal a los autos principales, y pronunciamos, mandamos y firmamos.—Ramón Sancho Candela.—Pascual Sala Sánchez.—Gregorio García Ancos (rubricados).»

Publicación.—La anterior sentencia ha sido leída y publicada en el mismo día de su fecha por el ilustrísimo señor Magistrado ponente de la misma don Gregorio García Ancos, estando celebrando audiencia pública la Sala de lo Contencioso-Administrativo, que la firma; por ante mí, el Secretario, que certifico en Albacete a dieciséis de noviembre de mil novecientos setenta y cuatro.—Felipe Garrido Rosales (rubricado).

Este Ministerio, de conformidad con lo prevenido en los artículos 103 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha dispuesto se cumpla en sus propios términos la sentencia expresada.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 19 de noviembre de 1976.—P. D., el Subsecretario, Ignacio Bayón Marín.

Ilmo. Sr. Director general de Urbanismo.