

las disciplinas equiparadas, cuyos titulares, Catedráticos o Profesores agregados, en cada caso, pueden participar en ellos.

Artículo décimo.—Lo previsto en la Orden ministerial de quince de octubre de mil novecientos cincuenta y ocho y en el Decreto de dieciséis de julio de mil novecientos cincuenta y nueve, para el caso de un único concursante, sólo será de aplicación en lo sucesivo a los Catedráticos de nombramiento anterior a la publicación de este Decreto en el «Boletín Oficial del Estado» que concursen a cátedras de denominación idéntica a aquellas de que sean titulares. En todos los demás casos habrá de designarse Tribunal de concurso, aunque lo solicite un solo concursante, continuando en vigor para estos Tribunales, de acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley, cuantas disposiciones hay vigentes sobre Tribunales de concurso de traslados entre Catedráticos, incluidas las analogías establecidas anteriormente a la promulgación de este Decreto para la designación de sus Vocales, no siendo de aplicación a efectos de la designación de dichos Tribunales las equiparaciones que se prevén en este Decreto.

El Tribunal del concurso podrá declarar desiertas la vacante o vacantes objeto del mismo, sean uno o varios los participantes.

Artículo undécimo.—Se autoriza al Ministerio de Educación Nacional para dictar las normas complementarias y aclaratorias precisas para el desarrollo de este Decreto.

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a treinta y uno de mayo de mil novecientos sesenta y seis.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Educación Nacional
MANUEL LORA TAMAYO

MINISTERIO DE COMERCIO

ORDEN de 26 de abril de 1966 por la que se desarrolló el Decreto número 2707/1965, de 11 de septiembre, que reorganizó la Secretaría General Técnica del Ministerio de Comercio.

Ilustrísimos señores:

Reorganizada la Secretaría General Técnica del Ministerio de Comercio por el Decreto 2707/1965, de 11 de septiembre, se hace necesario desarrollar debidamente la mencionada disposición al objeto de que dicho Centro directivo se encuentre en condiciones de cumplir plenamente las funciones de asesoramiento, estudio, programación y coordinación que le están encomendadas.

En su virtud, y previa aprobación de la Presidencia del Gobierno, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Los Gabinetes de Balanza de Pagos, Coyuntura, Publicaciones y Secretaría de la Ponencia de Comercio desempeñarán sus cometidos en la forma y de acuerdo con la estructura orgánica que establecen los artículos ocho y nueve del Decreto 2707/1965, de 11 de septiembre.

Art. 2.º Los demás Gabinetes y Servicios de la Secretaría General Técnica se estructuran orgánicamente en las siguientes unidades administrativas:

Uno.—*Gabinete de Estadística y Mecanización.*

- A) Sección I: Estadística.
- B) Centro de Proceso de Datos.

Dos.—*Gabinete de Legislación y Asuntos Generales.*

- A) Sección I: Legislación.
- B) Sección II: Asuntos Generales y Régimen Económico.

Tres.—*Gabinete de Presupuestos.*

- A) Sección I: Análisis Presupuestario.
- B) Sección II: Análisis de Costes y Rendimientos.

Cuatro.—*Gabinete de Organización y Métodos.*

- A) Sección I: Organización y Programación Administrativa.
- B) Sección II: Clasificación de Puestos de Trabajo y Análisis de Sistemas.

Cinco.—*Gabinete de Financiación.*

- A) Sección I: Inversiones Patrimoniales.
- B) Sección II: Operaciones Crediticias.

Seis.—*Gabinete de Relaciones Internacionales.*

- A) Sección I: Información Económica Internacional.
- B) Sección II: Cooperación Técnica.

Siete.—*Servicio de Información Administrativa.*

- A) Sección I: Información.
 - a) Oficina de Información al Público.
 - b) Oficina de Divulgación.
- B) Sección II: Iniciativas y Reclamaciones.
 - a) Negociado de Iniciativas y Derecho de Petición.
 - b) Negociado de Quejas y Reclamaciones.

Art. 3.º Corresponderán a las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior los siguientes cometidos:

Uno:

- A) Sección I: Estadística.
 - a) Elaborar y analizar los datos estadísticos suministrados por el Centro de Proceso de Datos, así como los obtenidos a través de otras fuentes de información económico-estadística, con objeto de realizar las estadísticas y estudios que sean solicitados por las autoridades del Departamento y, en general, todos aquellos que de manera periódica deban realizarse por su especial relevancia para la programación o ejecución de la política comercial.
 - b) Cuidar de la centralización de todas las informaciones de carácter estadístico originadas en el propio Departamento y proceder a su distribución o publicación por los medios en cada caso adecuados.

En todo caso, y de conformidad con lo dispuesto en el número segundo del apartado g) del artículo tres del Decreto 2707/1965, se mantendrá la debida coordinación con el Instituto Nacional de Estadística.

B) Proceso de Datos.

Realizar las operaciones de tratamiento o proceso electrónico de la información, de acuerdo con los programas de actuación aprobados al efecto.

Dos:

- A) Sección I: Legislación.
 - a) Estudiar y ordenar cuantas disposiciones legales interesen al Departamento.
 - b) Estudiar las tablas de vigencia y preparar con la debida periodicidad la compilación de las disposiciones mencionadas.
 - c) Proponer refundiciones y revisiones de los textos legales vigentes.
- B) Sección II: Asuntos Generales y Régimen Económico.
 - a) Desempeñar todos los servicios administrativos de la Secretaría General Técnica, y en especial los referentes a personal, material, registro y archivo.
 - b) Conocer de aquellos asuntos que por su carácter indeterminado no tengan especial encaje en ninguna de las otras unidades administrativas de la Secretaría General Técnica.
 - c) Elaborar el estudio previo del anteproyecto de presupuesto general de la Secretaría General Técnica.

Tres:

- A) Sección I: Análisis Presupuestario.
 - a) Desempeñar todos los servicios administrativos de la Secretaría General Técnica, y en especial los referentes a personal, material, registro y archivo.
 - b) Conocer de aquellos asuntos que por su carácter indeterminado no tengan especial encaje en ninguna de las otras unidades administrativas de la Secretaría General Técnica.
 - c) Elaborar el estudio previo del anteproyecto de presupuesto general de la Secretaría General Técnica.

Cuatro:

- A) Sección I: Análisis Presupuestario.

Recoger, normalizar y coordinar la información obtenida de las distintas unidades administrativas a los efectos de cifrar en términos financieros los estados de necesidades y los programas de acción de las unidades del Departamento, así como realizar los estudios precisos para la preparación del anteproyecto de presupuesto del mismo.

B) Sección II: Análisis de Costes y Rendimientos.

Analizar los datos referentes al coste económico de los servicios, evaluándolos en relación con el rendimiento de los mismos.

Cinco:

- A) Sección I: Organización y Programación Administrativa.
 - a) Realizar estudios y análisis acerca de la organización de las diferentes unidades del Departamento, con vistas a perfeccionar su estructura y adaptarla a las necesidades previsibles en cada momento.

b) Estudiar los procedimientos y técnicas de programación administrativa más adecuados para cada tipo de función; preparar los materiales instrumentales necesarios para la recogida y ordenación de los datos que hayan de utilizarse en la elaboración de los planes y programas de actuación, y diseñar los esquemas formales apropiados para su correcta presentación y formulación.

B) Clasificación de Puestos de Trabajo y Análisis de Sistemas.

a) Realizar los trabajos necesarios para la descripción y clasificación de puestos de trabajo y formación de plantillas orgánicas del Departamento

b) Estudiar la normalización de los documentos y expedientes administrativos, las normas generales sobre adquisición de material, la racionalización de trabajos burocráticos, la progresiva mecanización de las tareas y, de modo general, la mejora y perfeccionamiento de los servicios en lo relativo a sus métodos de trabajo.

Cinco:

A) Sección I: Inversiones Patrimoniales.

Realizar estudios e informar acerca de las operaciones con el exterior que consistan en inversiones directas, compra y venta de valores, compra y venta de inmuebles y cualesquiera otras operaciones que supongan inversiones patrimoniales.

B) Sección II: Operaciones Crediticias.

Realizar estudios e informar acerca de las operaciones con el exterior que consistan en préstamos y créditos financieros bajo cualquier modalidad, créditos ligados a transacciones comerciales y, en general, cualesquiera otras operaciones con el exterior de carácter crediticio.

Seis:

A) Sección I: Información Económica Internacional.

Preparar los estudios e informaciones de carácter general que interesen del Departamento los distintos Organismos económicos internacionales, y cuidar de las relaciones y contactos que hayan de mantenerse con las misiones de dichos Organismos cuando se trate de cuestiones relacionadas con la competencia de varias unidades del Ministerio.

B) Sección II: Cooperación Técnica.

Cuidar del mantenimiento de relaciones de cooperación técnica con los Organismos económicos internacionales a través de modalidades, tales como prestación de asesoramiento, organización de ciclos o sesiones de estudios, asistencia a cursos o a periodos de perfeccionamiento en Organismos o Entidades especializadas, tramitación de becas y, en general, cualesquiera otras formas de cooperación o asistencia recíproca en materias que interesen a la competencia del Departamento.

Siete:

A) Sección I: Información.

Facilitar información al público acerca de los fines, competencia, procedimiento y actividades de los distintos órganos del Ministerio.

a) Oficina de Información al Público.

Atender cuantas consultas se planteen por el público personalmente, por correo o por teléfono, e informar a los interesados que lo soliciten acerca del estado de tramitación de los expedientes administrativos que les afecten.

b) Oficina de Divulgación.

Cuidar de la preparación, confección y distribución de las publicaciones informativas, tanto dirigidas al público en general como las de carácter interno, salvo aquellas cuya realización corresponda específicamente a otros órganos del Departamento.

B) Sección II: Iniciativas y Reclamaciones.

Impulsar, estudiar y tramitar las iniciativas y sugerencias provenientes tanto del público como de los funcionarios; atender y tramitar las peticiones, quejas y reclamaciones presentadas y llevar a cabo estudios tendentes a conocer las actitudes y opiniones del público en relación con el funcionamiento de los servicios del Departamento y a mejorar la comunicación entre éste y los administrados.

a) Oficina de Iniciativas y Derecho de Petición.

Tramitar las iniciativas, sugerencias y peticiones presentadas.

b) Oficina de Quejas Reclamaciones.

Tramitar las quejas y reclamaciones que se produzcan.

Art. 4.º Corresponderán a la Asesoría Textil los siguientes cometidos:

a) Informar y asesorar a las autoridades y órganos del Departamento en cuestiones referentes al comercio de productos manufacturados textiles.

b) Realizar en el ámbito de su especialidad los estudios técnicos necesarios para la preparación de las disposiciones que hayan de dictarse en aplicación del régimen de reposición de mercancías con franquicia arancelaria, regulado por la Ley 86/1962, de 24 de diciembre; elaborar y comprobar los coeficientes de reposición; aprobar escandallos y, en general, comprobar, desde el punto de vista técnico textil, el correcto cumplimiento por parte de los beneficiarios de las disposiciones que regulan dicho régimen por medio del examen, análisis y verificación de muestras, marchamo de confecciones y otras operaciones análogas.

c) Realizar los estudios técnicos precisos para la aprobación y revisión de los escandallos normalizados aplicables a las exportaciones de productos textiles en régimen de desgravación fiscal, y elaborar los informes pertinentes sobre los coeficientes que hayan de fijarse para la corrección de dichos escandallos.

De la Asesoría Textil, cuyo titular tendrá la categoría de Jefe de Sección, dependerán el Laboratorio Textil y la Oficina Textil.

Art. 5.º Los Jefes de Sección y de Negociado serán nombrados por el Secretario general Técnico, a propuesta del Vice-secretario general Técnico, salvo en los casos en que resulte de aplicación el artículo 55 de la Ley de Funcionarios Civiles, en que la adscripción a las plazas mencionadas corresponderá al Subsecretario.

Tendrán la consideración de Negociados: las oficinas de Información al Público, Divulgación, Iniciativas y Derechos de Petición y Quejas y Reclamaciones.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. II. muchos años.

Madrid, 26 de abril de 1966.

GARCIA-MONCO

Ilmos. Sres. Subsecretario de Comercio y Secretario general Técnico del Departamento.

ORDEN de 11 de mayo de 1966 sobre fijación del derecho regulador para la importación de productos sometidos a este régimen.

Ilustrísimo señor:

De conformidad con el apartado segundo del artículo cuarto de la Orden ministerial de fecha 31 de octubre de 1963, Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—La cuantía del derecho regulador para las importaciones en la Península e islas Baleares de los productos que se indican son los que expresamente se detallan para los mismos:

Producto	Partida arancelaria	Ptas. Tm. neta
Carne refrigerada de añojos.	Ex. 02.01 A-1-a	12.800
Carne congelada deshuesada.	Ex. 02.01 A-1-b	9.122
Canales cerdo congelados ...	Ex. 02.02 A-2-b	6.000
Pollos congelados	02.02 A	15.000
Pescado congelado	Ex. 03.01 C	12.000
Garbanzos	07.05 B-1	10
Lentejas	07.05 B-3	10
Cebada	10.03 B	10
Maíz	10.05 B	304
Sorgo	10.07 B-2	390
Semilla de algodón	12.01 B-1	1.000
Semilla de cacahuete	12.01 B-2	484
Semilla de cártamo	12.01 B-4	1.000