

d) Fecha de su primer nombramiento en el Cuerpo (si se trata de Cuerpos Generales se señalará la del Cuerpo o Escala de que inmediatamente proceda).

e) Servicios efectivos prestados en el Cuerpo desde el nombramiento a que se refiere el apartado anterior.

f) Ministerio donde preste sus servicios, si está en situación de actividad, o situación administrativa en que se encuentre.

g) Servicio en que está destinado, con expresión de la localidad en que radica.

La Presidencia del Gobierno establecerá modelos normalizados para la confección de las relaciones en que consten, por lo menos, las circunstancias que se determinan en este artículo.

Artículo tercero.—De las relaciones de funcionarios de Cuerpos Especiales se remitirá copia a la Comisión Superior de Personal. Tan pronto como se produzca alguna variación en las circunstancias reflejadas en dichas relaciones se pondrá en conocimiento de la Comisión, a los efectos de lo preceptuado en el artículo doce de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

Artículo cuarto.—Las hojas de servicio de los Cuerpos Generales serán llevadas por la Comisión Superior de Personal y se confeccionarán con arreglo al modelo que se establezca por la Presidencia del Gobierno. Recogerán todas las vicisitudes del funcionario desde el momento en que ingresó al servicio de la Administración hasta su cese definitivo, tanto las que correspondan a su historial en el servicio como aquellas actividades cuya constancia oficial pueda ser de interés para la Administración, especialmente las aludidas en el párrafo tercero del número uno del artículo ochenta y tres de la Ley articulada.

Artículo quinto.—Las hojas de servicio de los funcionarios de Cuerpos Especiales se llevarán por los Ministerios de que aquéllos dependan, con sujeción a igual modelo.

Artículo sexto.—Por lo que a los Cuerpos Generales se refiere, la Comisión Superior de Personal remitirá, a través de los distintos Departamentos ministeriales, el original y un duplicado de la hoja de servicios a fin de que el interesado rellene la parte del original en que se contengan los datos que le corresponda declarar y estampe su firma en ella.

El funcionario es responsable de la veracidad de tales datos.

Una vez devuelto el original así cumplimentado se completará con los datos del interesado obrantes en el Departamento y será remitido a la Comisión Superior de Personal para su custodia y archivo, quedando en los Departamentos el duplicado de la hoja.

Las correspondientes a los funcionarios de los Cuerpos Especiales serán confeccionadas por las Subsecretarías o Direcciones Generales de que dependan, quedando en la correspondiente Sección de Personal.

Artículo séptimo.—Las hojas de servicio estarán constituidas por su matriz y una declaración anual, que será cerrada en treinta y uno de diciembre de cada año.

En las declaraciones anuales se anotarán todas las vicisitudes del funcionario durante el año a que corresponda. Se seguirá para su formación el mismo trámite ya establecido para las hojas de servicio, y el original, firmado por el interesado, quedará unido a su matriz a fin de que estas vicisitudes puedan ser verdadas en la hoja de servicios.

Las declaraciones anuales deberán quedar formalizadas y cumplimentadas antes del treinta y uno de marzo del año siguiente.

Artículo octavo.—Se faculta a la Presidencia del Gobierno para dictar, a propuesta de la Comisión Superior de Personal, las normas complementarias que exija la ejecución del presente Decreto.

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

FRANCISCO FRANCO

El Ministro Subsecretario  
de la Presidencia del Gobierno,  
LUIS CARRERO BLANCO

DECRETO 865/1964, de 9 de abril, por el que se establecen las bases para la clasificación de puestos de trabajo y formación de plantillas orgánicas.

La Ley de Bases de Funcionarios Civiles del Estado y su texto articulado remiten el desarrollo de los preceptos referentes a clasificación de puestos de trabajo a unas bases que, a propuesta de la Presidencia del Gobierno, con el informe de la Comisión Superior de Personal, se someterán a la aprobación

del Consejo de Ministros. Este es el mandato legal que se trata de cumplir con las presentes normas.

En su virtud, previo informe de la Comisión Superior de Personal, a propuesta del Ministro Subsecretario de la Presidencia del Gobierno y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día tres de abril de mil novecientos sesenta y cuatro,

#### DISPONGO:

Artículo primero.—Se aprueban las bases por las que se ha de regir la Presidencia del Gobierno y los restantes Departamentos civiles para formar sus plantillas orgánicas y clasificar los puestos de trabajo.

Artículo segundo.—Lo establecido en este Decreto será de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

#### BASES

I. *Justificación de estas bases.*—La Ley de Bases de Funcionarios Civiles del Estado de veinte de julio de mil novecientos sesenta y tres, base VI y el texto articulado de dicha Ley aprobado por Decreto de siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro, título III, capítulo V, sección primera, establece la necesidad de clasificar los puestos de trabajo de todos los Centros y Dependencias de la Administración Civil del Estado y de formar sus correspondientes plantillas orgánicas.

Son varios los preceptos de la Ley articulada que exigen clasificar los puestos, y de ellos pueden deducirse los diversos objetivos a alcanzar.

En primer lugar, el artículo veintitrés, en relación con el cincuenta y tres de dicha Ley, se refiere a la determinación de los puestos que corresponden a los Cuerpos Generales y Especiales, y dentro de los Generales, los que corresponden a los Cuerpos Técnico, Administrativo, Auxiliar y Subalterno, distinguiendo en el Técnico los que han de asignarse por su mayor responsabilidad a funcionarios técnicos con diploma de directivos.

En segundo lugar, el artículo cincuenta y tres, apartado d), impone la determinación, dentro de los puestos reservados a cada Cuerpo General o Especial, de sus características singulares, condiciones de ejercicio y su nivel en la respectiva organización jerárquica, y el artículo noventa y ocho establece, entre los derechos económicos de los funcionarios, un complemento de sueldo por destino para los que ocupen puestos de trabajo que requieran una particular preparación técnica o impliquen especial responsabilidad. Para alcanzar ambas finalidades es necesaria una clasificación general que poniendo de manifiesto las circunstancias especiales a que se refiere el artículo cincuenta y tres permita atribuir a cada puesto un nivel o grado de responsabilidad o dificultad.

En tercer lugar, el artículo cincuenta y seis de la misma Ley exige la determinación de los puestos que excepcionalmente se han de proveer por libre designación y que, por tanto, quedan excluidos del régimen general de concursos. El estudio y análisis de los puestos que se ha de realizar para que sirva de base a las distintas clasificaciones permitirá conocer las peculiaridades de aquellas tareas que hagan aconsejable dicha clasificación excepcional.

Y finalmente, otros preceptos de la Ley articulada, como el artículo setenta y ocho, que exige la determinación de los puestos que han de tener una jornada de trabajo distinta a la normal, y los artículos noventa y ocho y noventa y nueve, que regulan el complemento de sueldo por dedicación especial, requieren asimismo una clasificación de los puestos de trabajo según la dedicación que exigen, la cual viene determinada por su carga de trabajo y por otras circunstancias, como la incompatibilidad y el aislamiento, que impiden el ejercicio de otra actividad.

Las clasificaciones realizadas de acuerdo con estos preceptos constituyen datos necesarios para formar las plantillas orgánicas de los distintos Centros y Dependencias de la Administración, según dispone el artículo cincuenta y dos de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado. En definitiva, una plantilla orgánica racional será la consecuencia obligada de aquellas clasificaciones previas.

II. *Líneas generales del procedimiento.*—Es previo a las tareas de clasificación el conocimiento más completo posible de la realidad actual, y para ello la primera fase del plan consiste en analizar los puestos de trabajo y describirlos resaltando aquellos datos que sean relevantes para su clasificación.

Sobre la base de las descripciones conseguidas se realizará la clasificación que tiene por objeto determinar cuál es el Cuerpo o Cuerpos de Funcionarios al que deba adscribirse dicho

puesto, grado de responsabilidad y dificultad que le corresponde; grado de dedicación que exige y forma de provisión adecuada.

Establecen las bases los principios a que se han de ajustar las plantillas orgánicas, su contenido y el procedimiento para su racionalización.

Respecto a los órganos que han de realizar la clasificación y la formación de las plantillas, se ha considerado conveniente ajustar las competencias para realizar los trabajos y estudios necesarios al esquema orgánico de nuestra Administración, que a partir de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado cuenta con las Secretarías Generales Técnicas como órganos de estudio, de documentación y de planificación, sin perjuicio de la dependencia que en todas las cuestiones de personal hay que establecer con respecto a los Subsecretarios.

#### DISPOSICION GENERAL

Uno. Todos los Centros y Dependencias de la Administración Civil del Estado formarán sus correspondientes plantillas, en las que se relacionarán debidamente clasificados, con arreglo a estas bases, los puestos de trabajo de que conste.

#### DESCRIPCION DE LOS PUESTOS

Dos. Para facilitar la clasificación de los puestos de trabajo se analizarán y describirán sus funciones de acuerdo con las normas incluidas en estas bases.

Tres. En cada Departamento, bajo la inmediata dependencia del Subsecretario, se constituirá en la Secretaría General Técnica u Organismos que por aquéllos se determinen, una Junta de Clasificación de Puestos de Trabajo, de las que formarán parte, además de los especialistas designados por el Departamento, un representante de la Presidencia del Gobierno y otro del Ministerio de Hacienda.

Cuatro. Las Juntas de Clasificación prepararán el programa de descripción y clasificación de puestos de cada una de las unidades administrativas del Departamento, determinando las unidades que han de preparar la información, los datos en que ha de concretarse ésta y los plazos en que han de ser remitidos. Los Subsecretarios dictarán las Ordenes oportunas para el debido cumplimiento del programa.

Cinco. De acuerdo con las normas de análisis, descripción y clasificación de los puestos de trabajo dictadas por la Presidencia del Gobierno y con las instrucciones preparadas por la Junta de Clasificación del Ministerio, todas las unidades administrativas realizarán los estudios necesarios y los remitirán en el plazo establecido a dicha Junta.

Seis. Los estudios, datos y propuestas que han de preparar las diferentes unidades administrativas incluirán, además de los datos referentes a organización y funcionamiento que se precisen, una propuesta de clasificación de los puestos y de plantilla orgánica.

Siete. La Junta de Clasificación de cada Departamento examinará los datos recibidos, con el fin de revisar y coordinar las propuestas de las diversas unidades.

Ocho. Si de los datos remitidos por los Servicios no se deducen con claridad las características de uno o varios puestos de trabajo, la Junta de Clasificación procederá a su análisis y descripción individual mediante cuestionario que ha de contestar el titular del puesto, con informe del superior jerárquico inmediato o Jefe de la unidad que corresponda. Cuando las circunstancias lo aconsejen, esta información será complementada con entrevistas personales.

Nueve. Las descripciones que han de servir de base a la clasificación contendrán, respecto a cada puesto, los datos de identificación necesarios, una definición sumaria de su función, la enumeración de las tareas y responsabilidades que tienen atribuidas y de sus exigencias y características peculiares y una relación de los requisitos exigibles a la persona que deba desempeñarlo.

#### CLASIFICACION

Diez. Las propuestas de clasificación incluirán la adscripción de cada puesto al Cuerpo o Cuerpos de funcionarios a que corresponda, grado de responsabilidad o dificultad de sus funciones, grado de dedicación que exigen y forma de provisión adecuada.

Once. Una vez revisadas y completadas las propuestas de cada Departamento por la Junta correspondiente se someterán

a la aprobación del Subsecretario para su remisión a la Presidencia del Gobierno.

Doce. De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, cada puesto será atribuido para su desempeño al Cuerpo de funcionarios de carrera más idóneo. Se señalarán asimismo los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados indistintamente por funcionarios de diversos Cuerpos.

Trece. La adscripción de los puestos a los Cuerpos de funcionarios se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por los artículos veintitrés, veinticuatro y cincuenta y tres de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.

En los puestos de trabajo que deban reservarse a funcionarios con diploma se hará constar esta circunstancia.

Catorce. Los puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones de naturaleza heterogénea serán adscritos al Cuerpo que reúna los requisitos de formación indispensable para su ejercicio, siempre que no sea posible separar las funciones atribuyéndolas a puestos distintos.

Si los diversos requisitos de formación que las funciones exigen son igualmente necesarios, se adscribirá el puesto al Cuerpo idóneo para realizar la función predominante.

Quince. Sólo en los casos en que el puesto de trabajo requiera una especialización o tipo de conocimientos que haga imposible su desempeño por los funcionarios de los distintos Cuerpos de la Administración, sin otra cualificación que la que se desprende de su pertenencia a los mismos, deberá clasificarse el puesto como especial. En tal caso se determinará la titulación y conocimientos que hayan de exigirse a quien lo ocupe y demás circunstancias que puedan contribuir a su valoración relativa.

Dieciséis. Para clasificar los puestos de trabajo según el grado de dificultad y responsabilidad que les corresponda se establecerá por la Presidencia del Gobierno un sistema objetivo de valoración, que, de acuerdo con la importancia relativa de las funciones, permita encuadrar cada puesto en una escala general de niveles.

Diecisiete. La dedicación exigida para cada puesto vendrá determinada por su carga de trabajo y otras circunstancias, que, como la incompatibilidad o el aislamiento, impidan el ejercicio de otra actividad.

Dieciocho. De acuerdo con el carácter de las funciones descritas, se determinarán los puestos que deban excluirse del régimen general de concursos, a los efectos de lo dispuesto en el artículo cincuenta y seis de la Ley articulada de Funcionarios.

#### CRITERIOS DE RACIONALIZACION

Diecinueve. En la formación de plantillas orgánicas se tendrán en cuenta los principios de productividad y mejor organización de trabajo, que permitan, en su caso, y sin detrimento de la función pública, una reducción de las mismas con la consiguiente disminución del gasto público.

Veinte. Las funciones atribuidas a cada puesto de trabajo deben ser, en lo posible, homogéneas, tanto en cuanto a su naturaleza como el grado de dificultad, de forma que permita la especialización de la persona que ocupe el puesto y su clara adscripción a un Cuerpo de funcionarios determinado.

Veintiuno. Los puestos de trabajo deben tener atribuidas funciones que determinen una carga de trabajo que justifique su existencia. Cuando por especiales circunstancias no sea posible agrupar los puestos que no tengan suficiente carga de trabajo, se determinará el grado de dedicación que cada uno de ellos exija.

Veintidós. Para aquellas unidades que tengan funciones similares en los diversos Departamentos se prepararán modelos de plantillas, a las que podrán ajustarse todos los centros y dependencias de la Administración. Los Departamentos prepararán modelos de plantillas para sus servicios, ajustándose a aquéllas.

Veintitrés. Las modificaciones en las plantillas orgánicas cuya aprobación sea de la competencia del Gobierno, de acuerdo con lo que se establece en el artículo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo, habrán de ser informadas previamente por la Comisión Superior de Personal, sin perjuicio de la observancia, en todo caso, del procedimiento establecido en el artículo ciento treinta de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las revisiones bienales o cuatrienales de las plantillas orgánicas, a que se refiere el artículo cincuenta y dos del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, se realizarán por los Ministerios, y su aprobación se efectuará de la forma prevista en el número cuatro de dicho artículo.

Veinticuatro. Las plantillas de cada Departamento incluirán todos los puestos de que consten debidamente identificados,

Cuerpos de funcionarios a que están adscritos, grados o niveles que les corresponden, forma de provisión y dedicación que exigen.

Veinticinco. La Presidencia del Gobierno, previo informe de la Comisión Superior de Personal, podrá dictar las instrucciones que sean necesarias para desarrollo de las presentes bases, en uso de la facultad que le otorga el artículo cincuenta y tres, párrafo dos, de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado de siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro.

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

FRANCISCO FRANCO

El Ministro Subsecretario  
de la Presidencia del Gobierno,  
LUIS CARRERO BLANCO

*Plan de Desarrollo Económico y Social para el período  
1964-1967. (Continuación.)*

La importación de productos químicos orgánicos comprendidos en el capítulo 29, en un 20 por 100 (475 millones anuales) responde a productos orgánicos de base; en otro 20 por 100 (480 millones anuales), a productos farmacéuticos de base, y en un 10 por 100 (200 millones anuales) a colorantes e intermedios. El 50 por 100 restante responde a conceptos varios.

El capítulo 31 comprende las crecientes importaciones de abonos nitrogenados que ha sido necesario realizar en estos últimos años para el abastecimiento del mercado nacional, el cual registra unos incrementos constantes y elevados de consumo. En 1963 entran en funcionamiento nuevas factorías de gran capacidad de producción, que permitirá una sensible disminución del nivel de importaciones.

Las importaciones de los capítulos 29 y 39 se producen en gran parte a causa de la actual insuficiencia de la industria de productos orgánicos de base, como consecuencia de haber carecido de una industria petroquímica.

Recientemente se ha iniciado la realización de diversos proyectos para resolver esta anomalía

Las importaciones del capítulo 40 serán innecesarias, al desarrollarse la industria petroquímica y obtenerse, por consiguiente, algunos tipos de caucho sintético

### 3. OBJETIVOS DEL SECTOR

El sector de industrias químicas, abonos y papel tiene como objetivos a cubrir los siguientes:

1. Aumentar la producción nacional para atender al crecimiento de la demanda y para reducir el déficit de la balanza comercial.
2. Lograr un equilibrio adecuado, dentro del propio sector, especialmente entre la industria de base de química orgánica y la de inorgánica.
3. Mejorar la calidad de los productos de la industria, especialmente mediante su normalización.
4. Promover una mayor integración de las plantas productivas y un proceso de concentración de empresas.
5. Contribuir a la creación de nuevos puestos de trabajo; mejorar el nivel general de formación profesional y aumentar la proporción de personal técnico.
6. Mantener la estabilidad de los precios de los productos químicos, en equilibrio con sus propios destinos industriales, de forma que la reducción de costes derivada de la reestructuración industrial y de los avances en orden a la productividad puedan repercutir en una mejora positiva de la participación de los productores en el valor del producto.

### 4. PERSPECTIVAS DEL SECTOR

#### 4.1. Consumo aparente

La evolución del consumo aparente de productos químicos en el próximo cuatrienio, siguiendo una tendencia lineal análoga a la de años pasados, sería la siguiente:

### EVOLUCION HISTORICA Y PROYECTADA DEL CONSUMO

#### APARENTE

(En millones de pesetas)

Años	Orgánica	Inorgánica	Abonos	Farmacia	Papel	Total
1958	29.970	6.560	4.775	4.262	7.940	53.507
1959	30.987	7.663	5.029	5.076	8.175	56.924
1960	29.130	7.955	6.337	5.563	9.205	58.190
1961	34.288	9.832	6.483	6.042	9.402	66.047
1962	39.359	11.422	7.234	6.524	9.996	74.535
1963	39.370	12.254	7.886	7.340	10.542	77.197
1964	41.578	13.444	8.524	7.889	11.079	82.316
1965	43.786	14.633	9.162	8.238	11.613	87.435
1966	45.994	15.822	9.800	8.791	12.147	92.554
1967	48.202	17.012	10.438	9.336	12.681	97.673

El consumo de algunos productos diferirá sensiblemente de la media de los últimos años, pero el consumo global

de los cinco grupos se prevé continúe con una tendencia lineal similar a la indicada.