

tos cincuenta y nueve/mil novecientos setenta, de veintidós de agosto, sobre calendario para la aplicación de la reforma educativa.

Artículo noveno.—*Modalidades de enseñanza.*

En el curso mil novecientos setenta y uno-setenta y dos podrá iniciarse la aplicación de las modalidades de enseñanza previstas en el artículo cuarenta y siete de la Ley General de Educación.

Artículo décimo.—*Ordenación académica: medidas complementarias.*

El Ministerio de Educación y Ciencia dictará las normas generales sobre calendario escolar, inspección, pruebas, medios didácticos y, en general, cuantas sean necesarias para el desarrollo del presente Decreto y la implantación gradual de la reforma en los términos previstos por el Decreto dos mil cuatrocientos cincuenta y nueve/mil novecientos setenta, de veintidós de agosto.

Artículo undécimo.

El presente Decreto entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Así lo dispongo por el presente Decreto, dado en Madrid a uno de julio de mil novecientos setenta y uno.

FRANCISCO FRANCO

El Ministro de Educación y Ciencia,
JOSE LUIS VILLAR PALASI

ORDEN de 7 de julio de 1971 por la que se desarrolla el Decreto 147/1971, de 28 de enero, que reorganizó el Ministerio de Educación y Ciencia.

Ilustrísimos señores:

Reorganizado el Ministerio de Educación y Ciencia por Decreto 147/1971, de 28 de enero, y en adecuación al mismo se hace necesario desarrollar los Servicios del Departamento, por lo que, en uso de la autorización concedida en la disposición final segunda de la citada norma, y previa aprobación de la Presidencia del Gobierno en conformidad con lo que se establece en el artículo 130.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

Este Ministerio ha dispuesto:

Artículo 1.º El Gabinete Técnico del Ministro a que se refiere el artículo 3.º del Decreto 147/1971, de 28 de enero, prestará inmediata y directa asistencia a dicha Autoridad en los asuntos de carácter jurídico, técnico y administrativo que les sean encomendados, sin perjuicio de las atribuciones que en tal sentido competen a otras Dependencias y Organismos del Ministerio.

El Director del Gabinete actuará como Secretario del Consejo de Dirección establecido en el artículo 2.º del Decreto citado en el apartado anterior.

Asistirá al Director del Gabinete un Director adjunto, que realizará, además, cuantas misiones le sean encomendadas por el Ministro.

El Gabinete Técnico se estructura en las siguientes secciones:

1. *Secretaría de Despacho.*—Desempeñará el cometido correspondiente a su denominación.

2. *Sección de Estudios e Informes.*—Realizará los estudios y elaborará los informes que se encomienden al Gabinete, en coordinación, en su caso, con los servicios competentes del Departamento.

Art. 2.º La Subsecretaría del Departamento estará constituida por:

1. *Oficialía Mayor*, con las siguientes secciones:

1.1. *Sección de Asuntos Generales y gobierno interior.*—Le corresponderá cuanto concierne al régimen interno de los servicios generales del Ministerio; la tramitación de los asuntos administrativos relativos al Consejo Nacional de Educación, Instituto de España, Reales Academias, Academias de Distrito y Comisiones Interministeriales; servicios de transportes y comunicaciones; Registro General, Estafeta de Correos, Servicios de vigilancia y seguridad, Gabinete Telegráfico y Estanco.

Igualmente gestionará los créditos dependientes de la Subsecretaría que no estén atribuidos a otras unidades.

1.2. *Sección Administrativa de la Junta de Compras.*—Le corresponderá la tramitación de los expedientes de adquisición y distribución del material no inventariable; el control de su empleo; los expedientes de adquisición y distribución de material inventariable para los servicios administrativos, su inventario y la tramitación de las declaraciones de desafectación o venta del material inservible. Dependerá de esta Sección el Almacén de material no inventariable.

El Jefe de la Sección desempeñará la Secretaría de la Junta de Compras.

1.3. *Sección de Intendencia General.*—Le corresponderá cuanto se relacione con la conservación, entretenimiento, utilización e inventario de los edificios administrativos centrales y provinciales, verificando las oportunas comprobaciones; supervisará el funcionamiento del personal subalterno, laboral y de limpieza; la preparación y montaje de las exposiciones y congresos cuya realización se le encomiende.

Dependerán de la Intendencia General el Almacén de material inventariable, cafeterías y aparcamientos.

1.4. *Sección de Habilitación y Pagaduría.*—Tendrá a su cargo la confección de las nóminas del personal de los servicios centrales del Departamento, del que preste sus servicios en el extranjero, y de los demás que se le encomienden, cuanto se relacione con ellas así como la habilitación de los gastos de los servicios y material.

1.5. *Sección de títulos.*—Tramitará la expedición de toda clase de títulos académicos y profesionales que corresponda al Jefe del Estado, al Ministro o a los Directores generales; la expedición de las órdenes supletorias de los mismos; el archivo de expedientes y los libros de registro correspondientes a los títulos académicos y profesionales cuya expedición corresponda al Ministerio.

1.6. Dependerán directamente del Oficial Mayor la Cancillería de las Ordenes, la unidad de Protocolo y la Oficina Técnica de Conservación.

2. *La Subdirección General de Coordinación Administrativa*, con las siguientes secciones:

2.1. *Sección de Régimen de Delegaciones Provinciales.*

Canalizará y coordinará las necesidades de las Delegaciones provinciales en materia de personal, procedimientos, instalaciones, material y entretenimiento; estudiará las memorias anuales de actividades elaborando informes sobre el estado, situación y funcionamiento de las Delegaciones; tramitará los nombramientos de consejeros asesores y consejeros provinciales de educación, y, en general, se ocupará de la tramitación de cuantos asuntos sean encomendados por el Subsecretario a la Subdirección General.

2.2. *Sección de Coordinación.*—Atenderá a la coordinación y relaciones de las Delegaciones del Ministerio con las autoridades, organismos y entidades provinciales, con las Universidades y los servicios del Departamento que tengan carácter interprovincial; recibirá y estudiará cuantas sugerencias se consideren útiles para el mejor funcionamiento de los servicios provinciales, realizando, en su caso, las propuestas pertinentes; cursará las Instrucciones de carácter general que se dicten por los Centros Directivos para su cumplimiento por las Delegaciones Provinciales.

2.3. *Sección de Fundaciones Culturales y Asociaciones Benéfico-Docentes.*—Hasta tanto se reestructuren los servicios del Protectorado del Ministerio en materia de Fundaciones Benéfico-Docentes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley del II Plan de Desarrollo Económico y Social y 137 de la Ley General de Educación, le corresponderán: con carácter general todas aquellas actividades administrativas que sean consecuencia del ejercicio del protectorado que al Departamento corresponde sobre las Fundaciones Benéfico-Docentes, y en particular investigar la existencia de las Fundaciones; estudiar y proponer la clasificación de las Fundaciones; controlar el cumplimiento de los fines fundacionales y examinar y fiscalizar la gestión económica de las Fundaciones; proponer la aprobación de las autorizaciones que tengan por objeto celebrar contratos, entablar pleitos; transigir, vender y gravar bienes, transformarlos y cuantos otros actos sean susceptibles de intervención del Departamento; proponer la aplicación de las sanciones previstas a los patronos en caso de incumplimiento de sus obligaciones; informar y proponer sobre la integración de los Estatutos de las Fundaciones que estén incompletos, así como sobre creación, segregación y agregación de Fundaciones, e igualmente sobre los cambios y reducciones de los fines de éstas.

3. *Servicio de Recursos*: Contará con dos unidades con nivel orgánico de Sección, entre las cuales el Jefe del Servicio efectuará la distribución de asuntos de acuerdo con las misiones encomendadas en el artículo 8.º del Decreto 147/1971, de 28 de enero.

4. *El Gabinete Técnico*, constituido por:

4.1. Sección de Asuntos Generales, que tendrá a su cargo la Secretaría de Despacho del Subsecretario del Departamento y el estudio de los asuntos técnicos-administrativos que por dicha autoridad se le encomienden.

4.2. Sección de Estudios e Informes.—Asistirá al Director del Gabinete en la elaboración de los informes y dictámenes a que se refiere el artículo 9.º del Decreto 147/1971, de 28 de enero.

Art. 3.º Para el cumplimiento de sus funciones, el Subdirector general de Coordinación Administrativa podrá recabar de las Subdirecciones Generales y Secretarías Generales de los Centros Directivos del Departamento cuantos informes, datos y documentos considere precisos.

Al objeto de asistir al Subsecretario del Departamento en la resolución de los problemas que afecten al funcionamiento de las Delegaciones Provinciales formará parte de cuantas Juntas y Comisiones tengan por objeto la coordinación de su actividad administrativa o incidan sobre su organización, competencias y funcionamiento.

Art. 4.º Por resolución del Subsecretario podrán adscribirse a los respectivos Centros Directivos, Directores de programas para la realización de aquellos que le sean propuestos por los mismos en materia de su competencia.

Art. 5.º La Dirección General de Formación Profesional y Extensión Educativa estará constituida por:

1. *Subdirección General de Promoción Estudiantil*, con las siguientes secciones:

1.1. Sección de Promoción Escolar.—Elaborará y tramitará las convocatorias de becas y ayudas en cualquiera de sus modalidades y sus incidencias; tramitará, con propuesta de resolución, las reclamaciones contra acuerdos en esta materia; llevará al día el registro nacional de becarios y mantendrá relación con las entidades públicas y privadas que fomenten la promoción del estudiante.

1.2. Sección de Servicios al Estudiante.—Tramitará los asuntos relativos a las asociaciones y círculos de estudiantes; promoción de intercambios culturales, viajes de estudios, actividades recreativas, colonias escolares y centros de vacaciones; organización y funcionamiento de comedores, transportes escolares, internado de las Escuelas-Hogar, residencias y Colegios Menores y demás servicios complementarios; subvenciones a Colegios Mayores en la forma prevista en los artículos 3.º, 4.º y 5.º de la Ley 24/1959, de 11 de mayo.

1.3. Sección de Asistencia y Previsión Escolar.—Tramitará los asuntos relativos a la previsión social y asistencia médica al estudiante; actividades de cooperación y mutualismo escolar. Mantendrá, en colaboración con los servicios médicos, la debida información sobre el estado sanitario de la población escolar.

1.4. Gabinete de Análisis y Evaluación de Promoción Estudiantil.—Estudiará la evolución del gasto social en materia de promoción escolar evaluando el gasto total y su rentabilidad por sectores, efectuará el análisis de la demanda de ayudas escolares por niveles y modalidades de enseñanza; estudiará y formulará propuestas de protección y ayudas a nuevas enseñanzas.

2. *Subdirección General de Extensión de la Formación Profesional*, con las siguientes secciones:

2.1. Secretaría de la Junta Coordinadora de Formación Profesional.—Le corresponderá el estudio y preparación de los acuerdos que se sometan a la Junta Coordinadora de Formación Profesional; tramitación de asuntos que no sean competencias de otras unidades de la Subdirección General.

2.2. Sección de Promoción de la Formación Profesional.—Cooperará con los servicios correspondientes de los Departamentos ministeriales competentes en el estudio de la evolución del empleo en los diversos sectores para proponer las medidas oportunas de reconversión profesional; el establecimiento de enseñanzas relativas a nuevas actividades ocupacionales; realizará estudios y formulará propuestas para el estímulo de la formación profesional en ejercicio; atenderá lo relativo al ré-

gimen de la tasa de formación profesional; convenios con empresas y entidades públicas o privadas; cuidará del cumplimiento de la exigencia de posesión del título de formación profesional por los trabajadores.

2.3. Gabinete de Orientación Profesional.—Elaborará las directrices para la organización y funcionamiento de los servicios de orientación profesional en coordinación con los organismos y entidades públicas o privados interesados, y gestionará los asuntos relativos a esta materia.

3. *Subdirección General de Educación Permanente y Especial*, constituida por las siguientes secciones:

3.1. Gabinete de Educación Permanente.—Le corresponderá la promoción y la coordinación de las actividades encaminadas a impartir conocimientos de los distintos niveles y modalidades de la educación a quienes no pudieron adquirirlos en la edad correspondiente, así como la actualización de los conocimientos generales de la población adulta. Estudio de necesidades en materia de centros de Educación Permanente y su organización y funcionamiento.

Cuidará de las relaciones con las entidades públicas y privadas interesadas en este campo y tramitará las ayudas y colaboraciones de toda clase que se acuerden.

3.2. Gabinete de Educación Especial.—Le corresponderá la elaboración de instrucciones para la localización de alumnos necesitados de educación especial, realizando el censo correspondiente; el estudio de necesidades y el informe anual sobre la situación en este sector; colaborará con los servicios correspondientes de la Dirección General de Ordenación Educativa en los programas educativos para deficientes e inadaptados, en la fijación de los relativos a formación y perfeccionamiento del profesorado de educación especial y en la expedición de los diplomas correspondientes.

Elaborará las instrucciones para la organización de los servicios de orientación en educación especial asegurando su funcionamiento; las instrucciones de carácter técnico sobre el régimen de las unidades de educación especial en centros docentes ordinarios y para los centros de deficientes e inadaptados. Cuidará de las relaciones con las entidades públicas y privadas interesadas en este campo y tramitará las colaboraciones y asistencias que se acuerden.

3.3. Gabinete de Promoción de Medios Didácticos Complementarios.—Tendrá la misión de organizar y cuidar del funcionamiento de los servicios de enseñanza que preste el Departamento a través de la radio, televisión y por correspondencia; la elaboración, en colaboración con los servicios correspondientes de la Dirección General de Ordenación Educativa, de instrucciones técnicas sobre la organización y funcionamiento de los centros que impartan enseñanza a distancia, así como el estudio y análisis de resultados de esta modalidad de enseñanza.

4. *Secretaría General*, con las siguientes secciones:

4.1. Sección de Estudios y Asuntos Generales.—Tramitará y preparará las propuestas de resolución de asuntos no atribuidos a otras unidades. Elaborará los estudios y emitirá los informes que le sean encomendados, y cuidará de la obtención de los datos documentales de interés para el servicio de la Dirección General; cuidará de los asuntos relativos al régimen interno de los servicios.

4.2. Sección de Gestión Económica.—Le corresponderá la preparación del anteproyecto de la Dirección General, la gestión de los créditos atribuidos a la misma, incluso los relativos al Patronato de Protección Escolar y a la Junta Coordinadora de Formación Profesional; tramitación de los expedientes de modificación de la tasa de formación profesional y gestión relacionada con la recaudación y contabilidad de los ingresos.

Art. 6.º La Dirección General de Ordenación Educativa, constituida por:

1. *Subdirección General de Planes y Programas de Estudio*, con las siguientes secciones:

1.1. Gabinete de Planes y Programación.—Tendrá como misión elaborar y, en su caso, dictaminar los planes y programas de estudios de las diversas enseñanzas. Revisar, en estrecha colaboración con el Gabinete de Evaluación Pedagógica, los planes y programas de estudio de los distintos niveles y modalidades de enseñanza, así como la elaboración y revisión periódica de guías didácticas que orienten las actividades de los centros docentes.

1.2. Sección de Alumnos y Aplicación de Planes de Estudios.—Tendrá como misión el análisis de las convalidaciones de estudios nacionales y la tramitación de las convalidaciones individuales cuando tales competencias no correspondan a los centros docentes u órganos periféricos del Departamento. Tramitará las incidencias de alumnos de los distintos niveles y modalidades de enseñanza, cuidará de lo relativo a disciplina académica y de las relaciones con las Asociaciones de Padres de Alumnos.

Estudiará y tramitará los expedientes de material didáctico impreso.

1.3. Sección de Convalidaciones de Estudios Extranjeros.—Le corresponderá la tramitación de toda clase de expedientes de convalidación de estudios cursados en centros extranjeros por sus correspondientes españoles; la de expedientes de habilitación profesional de extranjeros en España; la de las legalizaciones o reconocimiento de firmas de autoridades académicas consignadas en los documentos expedidos por centros oficiales del Departamento que hayan de surtir efectos en el exterior.

2. *Subdirección General de Métodos y Evaluación*, constituida por las siguientes secciones:

2.1. Gabinete de Innovación Metodológica.—Le corresponderá el planteamiento y orientación general de nuevos métodos técnicos didácticos; la elaboración de estudios e informes sobre centros experimentales; determinará, en colaboración con los servicios correspondientes de la Dirección General de Programación e Inversiones, el equipo, mobiliario y material didáctico de que deban disponer los centros de enseñanza.

De igual modo, y en colaboración con la Dirección General de Programación e Inversiones, realizará los estudios necesarios para la experimentación y ensayo de prototipos de equipo y material didáctico con objeto de fomentar las innovaciones metodológicas. Estudiará los problemas psicopedagógicos derivados de la utilización de los medios audiovisuales y las propuestas para su implantación en la formación y perfeccionamiento del profesorado.

2.2. Gabinete de Evaluación Pedagógica.—Programará y realizará los estudios experimentales sobre procedimientos y técnicas de evaluación, con el fin de contrastar la validez y fiabilidad de los instrumentos de evaluación antes de ser generalizados. Procederá a la fijación de las normas técnicas que han de utilizarse para la evaluación del rendimiento de los centros, profesorado y alumnos. Unificará los criterios para la evaluación y coordinará las funciones evaluadoras que sobre centros y profesores realicen las inspecciones técnicas.

Informará sobre los aspectos pedagógicos en los expedientes de creación, supresión, modificación y transformación de centros estatales y no estatales, y en la creación y clasificación de centros y cursos experimentales o piloto, así como sobre los requisitos mínimos que en el orden pedagógico deban reunir los centros no estatales para el establecimiento de conciertos con el Ministerio.

2.3. Gabinete de Orientación.—Le corresponderá el estudio y organización de este servicio, así como el asesoramiento sobre los medios para hacer efectiva la orientación escolar, coordinando el funcionamiento de los servicios de los centros de orientación educativa que se establezcan. Proyectará y realizará estudios en relación con todo el proceso de orientación del escolar y las diversas situaciones de aprendizaje.

3. *Subdirección General de Formación del Profesorado*, constituida por las siguientes secciones:

3.1. Gabinete de Formación del Profesorado.—Tendrá como cometido el estudio de las necesidades de formación del profesorado que vienen exigidas en cada nivel y modalidades de enseñanza. Preparará las normas y directrices a que deben ajustarse los programas de selección, formación y capacitación del profesorado, así como los antecedentes que a la Dirección General, en el ámbito de su competencia, puedan serle útil para facilitar a otros Organos del Departamento información y criterio en cuanto a nombramiento de Tribunales y Comisiones para Oposiciones y Concursos, concesión de comisiones de servicio por necesidades docentes y, en general, a los demás aspectos funcionales que se refieran a la carrera docente.

3.2. Sección de Realización de Programas de Formación del Profesorado en ejercicio.—Emilitará informes y supervisará los distintos cursos de formación del profesorado que se realicen en colaboración, en su caso, con la Dirección General de Personal.

4. *Secretaría General*, con las siguientes secciones:

4.1. Sección de Estudios y Asuntos Generales.—Realizará los estudios de carácter técnico-administrativo que solicite el Director general, así como la elaboración de los proyectos de disposiciones que corresponda dictar a la Dirección General o proponer a otros órganos del Departamento.

Asimismo se le encomienda la misión de elaborar y redactar las circulares, instrucciones y aclaraciones de tipo pedagógico que aseguren la comunicación e información con el profesorado.

4.2. Sección de Gestión Económica.—Le corresponderá la preparación del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de acuerdo con el Plan General de actuación del Departamento; la gestión de los créditos correspondientes y cuidará del régimen interno de los servicios.

Art. 7.º La Dirección General de Personal estará constituida por:

1. *Subdirección General de Programación de Efectivos y Asistencia Social*, con las siguientes secciones:

1.1. Sección de Programación de Efectivos.—Tendrá como misión la previsión de las necesidades de personal de todos los centros y servicios dependientes del Departamento; la elaboración y propuesta de las plantillas orgánicas y clasificación de puestos de trabajo; la preparación y propuesta de los programas de dotaciones de personal, la elaboración de estudios sobre las necesidades específicas del personal y la preparación de las propuestas para la provisión de puestos de libre designación cuando no estén especialmente atribuidas a otros órganos. Igualmente el establecimiento de los programas de formación, orientación y perfeccionamiento del personal no docente del Departamento. El Jefe de la Sección será Secretario de la Junta Ministerial de Clasificación de puestos de trabajo.

1.2. Sección de Régimen Jurídico de Personal.—Realizará los estudios en materia de régimen jurídico del personal del Departamento que se le encomienden y en particular lo relativo a la preparación de su ordenación estatutaria.

1.3. Sección de Régimen Económico de Personal.—Tendrá a su cargo la elaboración del proyecto de presupuesto de retribuciones complementarias que haya de someterse a la aprobación de la Junta de Retribuciones, el control de su ejecución y la propuesta de normas y directrices sobre retribuciones al personal dependiente del Departamento. Informará los asuntos que hayan de someterse a la Junta de Retribuciones. El Jefe de la Sección actuará como Vicesecretario de la mencionada Junta.

1.4. Sección de Acción Social y Relaciones con Mutualidades.—Preparará los planes y programas de acción social relativos a todo el personal del Departamento, elaborando los estudios que se le encomienden sobre seguridad social; cuidará del régimen mutualista del Departamento y de las relaciones con el Patronato de Casas para Funcionarios del Ministerio.

2. *Subdirección General de Personal*, constituida por las siguientes secciones:

2.1. Sección de Profesorado de Centros de Educación Preescolar y General Básica.—Tendrá como misión la tramitación de las incidencias derivadas de las distintas situaciones administrativas que afecten al Profesorado de Centros de Educación Preescolar y General Básica.

2.2. Sección de Provisión de Plazas de Profesorado de Educación Preescolar y General Básica.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a la selección, concursos de traslado y ejecución de los programas de formación correspondientes a los funcionarios de carrera, interinos y personal contratado que ostente la condición de profesores de Centros de Educación Preescolar y General Básica.

2.3. Sección de Profesorado de Centros de Bachillerato.—Tendrá como misión la tramitación de las incidencias derivadas de las distintas situaciones administrativas que afecten al Profesorado de Centros de Bachillerato.

2.4. Sección de Provisión de Plazas de Profesorado de Centros de Bachillerato.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a la selección, concursos de traslado y ejecución de los programas de formación correspondientes a los funcionarios de carrera, interinos y personal contratado que ostente la condición de profesores de Centros de Bachillerato.

2.5. Sección de Profesorado de Centros de Formación Profesional y de Enseñanzas Especiales.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a la selección, concursos de traslado, ejecución de los programas de formación y tramitación

de las incidencias derivadas de las distintas situaciones administrativas que afecten a los funcionarios de carrera, interinos y personal contratado que ostente la condición de Profesores de Centros de Formación Profesional, de Enseñanzas Especializadas y de Educación Especial.

También administrará esta Sección al personal docente retribuido con cargo al presupuesto de la Junta Coordinadora de Formación Profesional.

Hasta tanto se conviertan, en su caso, en Escuelas Universitarias, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, 7 de la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, quedará adscrito a esta Sección el Profesorado de las Escuelas de Idiomas, Escuelas de Ayudantes Técnicos Sanitarios, Centros de Formación Profesional Industrial y Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.

2.6. Sección de Personal de Administración General y Cargos de Libre Designación.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a la selección, concursos de traslado, ejecución de los programas de formación y tramitación de las incidencias derivadas de las distintas situaciones administrativas que afecten al personal de Cuerpos Interministeriales y de Administración General, adscrito al Ministerio de Educación y Ciencia y sus Entidades Estatales Autónomas, que ostente la condición de funcionarios de carrera, interino o personal contratado, salvo en lo que esté encomendado expresamente a la Presidencia del Gobierno o a otros Departamentos ministeriales.

También corresponderá a esta Sección la gestión de los asuntos que se refieran a los cargos de libre designación y funcionarios de empleo eventuales del Ministerio de Educación y Ciencia y sus Entidades Estatales Autónomas, tramitando al propio tiempo los contratos para la realización de trabajos específicos, concretos y de carácter extraordinario o de urgencia, a que se refiere el artículo 6, 2 a) de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

2.7. Sección de Personal Especializado no Docente y de Inspección Técnica.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a la selección, concursos de traslado, ejecución de los programas de formación y tramitación de las incidencias derivadas de las distintas situaciones administrativas que afecten a los funcionarios de carrera, interinos o personal contratado que desempeñe funciones propias de los distintos Cuerpos o plazas dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y sus Entidades Estatales Autónomas, con exclusión del Profesorado y del personal cuya administración está encomendada a las Secciones 6.ª y 8.ª

2.8. Sección de Personal Laboral.—Tendrá como misión la gestión de los asuntos relativos a reclutamiento, provisión de plazas y tramitación de las incidencias que afecten al personal laboral del Departamento y sus Entidades Estatales Autónomas (art. 7.º de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado).

3. Secretaría General, con las secciones:

3.1. Sección de Estudios y Asuntos Generales.—Tramitará y preparará las propuestas de resolución de aquellos asuntos no atribuidos específicamente a otras unidades de la Dirección General y cuidará de lo relativo al régimen interno de los servicios. Será de su competencia la elaboración de estudios y emisión de informes y dictámenes de carácter técnico administrativo que le encomiende el Director general, así como la obtención y ordenación de cuantos elementos documentales sean necesarios para el servicio de la Dirección General.

3.2. Sección de Gestión Económica.—Elaborará el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General; tramitará directamente los créditos cuya gestión se les encomienda; coordinará y supervisará los créditos de personal atribuidos a otras unidades de la Dirección General de Personal.

Art. 8.º La Dirección General de Programación e Inversiones constituida por:

1. Subdirección General de Programación, con las siguientes Secciones:

1.1. Sección del Mapa Escolar.—Se encargará de la preparación y puesta al día del Mapa Escolar, manteniendo para ello la oportuna relación con los Servicios de Planificación de las Delegaciones Provinciales, y cuidará de la recogida, depuración y análisis de la información básica necesaria, en colaboración con la Sección de Estadística de la Secretaría General Técnica del Departamento.

1.2. Sección de Previsiones y Programación.—Elaborará las previsiones de evolución y crecimiento del sistema educativo.

Estudiará las incidencias de los planes y programas docentes en los aspectos cuantitativos de la educación. Realizará estudios sobre los problemas relativos a educación y empleo. Le corresponde igualmente la investigación continua sobre las previsiones de costos corrientes y de capital. Realización de estudios de investigación educativa, en estrecha colaboración con la Secretaría General Técnica del Departamento y los organismos internacionales especializados en planificación de la educación.

Cuidará de la articulación en programas y proyectos de los objetivos y prioridades del plan general de actuación del Departamento.

2. Subdirección General de Presupuestos y Financiación, con las siguientes unidades:

2.1. Sección de Presupuesto del Ministerio.—Tendrá a su cargo la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Departamento; la tramitación y gestión de los expedientes de modificaciones presupuestarias, el control de créditos de gastos corrientes; contabilidad y control de tasas y exacciones parafiscales; la elaboración y propuesta anual de la Orden ministerial que fije las instrucciones para la ejecución del presupuesto; el análisis permanente de los créditos presupuestarios para una más adecuada redacción de los conceptos, que permitan la correcta aplicación de los gastos y su distribución entre los servicios que integran el presupuesto, así como un código detallado de gastos; el asesoramiento a todos los servicios y centros del Departamento en materia presupuestaria, y las relaciones con los servicios dependientes del Ministerio de Hacienda.

2.2. Sección de presupuestos de Organismos Autónomos.—Informará los proyectos de presupuestos de los Organismos Autónomos dependientes del Departamento; tramitará y gestionará los expedientes de modificaciones presupuestarias; verificará el control de créditos de gastos corrientes, estableciendo adecuadas clasificaciones presupuestarias y códigos detallados de los gastos que puedan imputarse correctamente a cada crédito; asesorará a todos los Organismos Autónomos del Departamento en materia presupuestaria y cuidará de las relaciones con los servicios dependientes del Ministerio de Hacienda.

2.3. Sección de Control de Inversiones.—Le corresponderá la elaboración y actualización de la Programación de Inversiones del Departamento y de sus Organismos Autónomos, tomando como base los programas concretos elaborados por la Subdirección General de Programación y los recursos disponibles; el control de la gestión de los créditos presupuestarios destinados a inversiones; la elaboración de la información sobre la ejecución del Programa de Inversiones a suministrar a los diversos Servicios del Departamento, a la Comisaría del Plan de Desarrollo y a las Gerencias de los diversos planes regionales.

2.4. Sección de Informes Financieros y Análisis de Costos.—Tendrá a su cargo el análisis e informe de las propuestas de orden de puesta en funcionamiento de Centros o Servicios respecto a la evaluación económica de sus gastos y recursos disponibles para atenderlos; los estudios de financiación, incluida la internacional.

Igualmente se encargará de la determinación de los costos reales de funcionamiento de los Servicios y Centros docentes y culturales y administrativos del Departamento; el establecimiento de una contabilidad normalizada para los Organismos Autónomos, de acuerdo con las normas emanadas del Ministerio de Hacienda; así como los estudios necesarios para determinar el contenido y extensión de la información estadístico-contable que el Ministerio precisa le sea suministrada por los Servicios de Contabilidad del Ministerio de Hacienda en el Departamento, respecto a la ejecución del Presupuesto.

3. Subdirección General de Centros de Enseñanza, con las siguientes unidades:

3.1. Sección Primera de Centros Estatales (Educación Pre-escolar y General Básica).—Tendrá a su cargo, respecto a los referidos Centros:

Las propuestas de creación, transformación, modificación y supresión de Centros.

El régimen en económico y administrativo de los Centros.

3.2. Sección Segunda de Centros Estatales (Bachillerato, Formación Profesional y otros Centros Estatales).—Tendrá a su cargo, respecto a los referidos Centros:

Las propuestas de creación, transformación, modificación y supresión de Centros; examen, análisis y control de tasas; en general, cuantos asuntos competan al régimen económico y administrativo de los Centros, con exclusión de los Centros Universitarios.

3.3. Sección Primera de Centros no Estatales (Educación General Básica y Formación Profesional de primer grado).—Tendrá a su cargo, respecto a los referidos Centros:

Las propuestas de creación, transformación, modificación y supresión de Centros; tramitación y propuesta de resolución de subvenciones a Centros, así como la gestión de conciertos; tramitación y propuesta de resolución de subvenciones para la creación de puestos escolares; declaraciones de interés social.

3.4. Sección Segunda de Centros no Estatales (Educación Preescolar, Formación Profesional, Bachillerato y restantes Centros de Enseñanza).—Tendrá a su cargo, respecto de los referidos Centros:

Las propuestas de creación, transformación, modificación y supresión de Centros; tramitación y propuesta de resolución de subvenciones a Centros, así como la gestión de conciertos; tramitación y propuesta de resolución de subvenciones para la creación de puestos escolares; declaraciones de interés social; examen, análisis y control de precios.

3.5. Sección Tercera de Centros no Estatales (Ejecución y control de conciertos).—Tendrá a su cargo las siguientes competencias:

Incidencias de la ejecución de conciertos de Centros concertados; control de conciertos.

Dependiente directamente del Subdirector general funcionará el Registro Especial de Centros de Enseñanza a que se refiere la Ley General de Educación.

4. Secretaría General:

Las competencias de las unidades de esta Secretaría General serán las siguientes:

4.1. Sección de Estudios y Asuntos Generales.—Se encargará de elaborar los informes y estudios que le sean encomendados, gestionar los asuntos generales, así como canalizar y suministrar la documentación de interés para las restantes unidades de la Dirección General.

4.2. Sección de Gestión Económica.—Tendrá a su cargo la gestión de los asuntos de carácter económico que competen a la Dirección General y no están atribuidos a otras unidades, tramitando los expedientes de gasto que dicha gestión implique, la expedición de los documentos contables necesarios y el mantenimiento del oportuno control contable.

Art. 9.º La Dirección General de Universidades e Investigación, constituida por:

1. *Subdirección General de Ordenación Universitaria*, con las siguientes secciones:

1.1. Sección de Ordenación Universitaria.

Tendrá a su cargo la ordenación y régimen de las Universidades Estatales y la tramitación de los planes de estudio. Igualmente realizará los estudios necesarios en relación con la creación de nuevas universidades.

1.2. Sección de Ordenación de Universidades Politécnicas.

Entenderá de los asuntos relacionados con dichos Centros con idéntico alcance a la anterior en su esfera respectiva.

1.3. Sección de Coordinación.

Se le encomiendan los asuntos relacionados con el nombramiento de Doctores «honoris causa», la gestión de los asuntos relacionados con los Centros no estatales de Enseñanza Superior y con el alumnado universitario (convalidaciones de estudios nacionales, traslados, dispensas), finalmente llevará a cabo la coordinación administrativa de las Escuelas Profesionales adscritas a Facultades Universitarias o Universidades Politécnicas e Institutos Universitarios.

2. *Subdirección General de Personal de Universidades*, con las siguientes secciones:

2.1. Sección de Profesorado de Facultades Universitarias.

Tendrá a su cargo el régimen de este personal y las propuestas de dotación y de provisión de plazas, nombramiento de cargos directivos, así como la gestión del personal que lo compone (Catedráticos, Profesores agregados, Profesores adjuntos y Profesorado especial, así como los nombramientos interinos en tales plazas).

2.2. Sección de Profesorado de Universidades Politécnicas, con idéntica misión a la anterior en su esfera respectiva.

2.3. Sección de Profesorado de Centros Universitarios.—A la que se encomiendan los asuntos relacionados con la gestión del Profesorado de los centros a que se refiere la disposición transitoria segunda de la Ley General de Educación, en los apartados números 3, 4 y 10.

3. *Subdirección General de Promoción de la Investigación*, con las siguientes secciones:

3.1. Sección de Promoción Científica.—Tendrá a su cargo la promoción de la Investigación Científica en la Enseñanza Universitaria; tramitación y gestión de las ayudas y becas de promoción e investigación científica para el personal docente y no docente encuadrado en la Enseñanza Universitaria; será el órgano de ejecución de los planes de cooperación científica que se encomienden específicamente a la Subdirección General.

3.2. Sección de Centros de Investigación.—Tendrá encomendadas las relaciones con el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (Órgano Central), la División de Ciencias Matemáticas, Médicas de la Naturaleza, y el Patronato Juan de la Cierva. Le corresponderán igualmente las relaciones con los organismos de política científica y Centros de Investigación externos al Ministerio, en especial con la Comisión Asesora de Investigación Científica y Técnica de la Presidencia del Gobierno.

4. *Subdirección General de Centros Universitarios*, con las siguientes secciones:

4.1. Sección de Integración de Centros Universitarios.—Tendrá como misión el estudio, elaboración y propuesta de las medidas necesarias para la integración en las Universidades de los Centros a que se refiere la disposición transitoria segunda de la Ley General de Educación.

4.2. Sección de Ordenación Académica de Centros Universitarios.—Tendrá como misión el estudio, elaboración y propuesta de lo relativo a la ordenación académica de los referidos Centros.

5. Secretaría General.

5.1. Sección de Estudios y Asuntos Generales.—Tendrá confiados los asuntos generales de la Dirección General, la coordinación técnico-administrativa de la misma y los servicios administrativos de la Junta Nacional de Universidades y su Comisión Permanente.

5.2. Sección de Gestión Económica.—Tendrá a su cargo la formación del anteproyecto de Presupuesto en relación con la Subdirección General de Presupuestos y los expedientes de gastos.

Art. 10. La Secretaría General Técnica del Departamento constituida por:

1. *Vicesecretaría General Técnica*, con las siguientes secciones:

1.1. Sección de Cooperación Internacional.

Cuidará de la relación con los Organismos Internacionales y con los servicios técnicos de los Ministerios de otros países, dentro del ámbito del Departamento y sin perjuicio de la competencia del Ministerio de Asuntos Exteriores; la preparación de los programas de cooperación técnica, educativa, cultural y científica a través de tratados, convenios o acuerdos y la preparación de las propuestas de asistencia de funcionarios del Departamento a reuniones, congresos y conferencias internacionales. Asistirá a las misiones técnicas extranjeras en sus relaciones con el Ministerio de Educación y Ciencia, impulsará y coordinará los asuntos relativos a Centros Españoles en el extranjero y a Centros Extranjeros en España. Asimismo tendrá a su cargo los programas de intercambio de Profesores y alumnos en colaboración con los respectivos Centros Directivos y la participación en la formulación de becas en el exterior. Igualmente canalizará las relaciones con el Ministerio de Asuntos Exteriores.

1.2. Sección de Documentación, Biblioteca y Archivo.

Centralizará, clasificará y resolverá las propuestas de adquisición de todo tipo de documentación y material bibliográfico que formen los distintos órganos y servicios centrales del Departamento. Preparará y realizará el plan anual de adquisiciones de la Biblioteca del Departamento. Organizará y mantendrá actualizados los ficheros e inventarios de los libros y elaborará periódicamente boletines de información bibliográfica. Tendrá a su cargo igualmente las Bibliotecas y Archivos centrales del Ministerio.

1.3. Sección de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

Tendrá a su cargo la información al público sobre la organización del sistema educativo en sus distintos aspectos, prestando su colaboración a la acción que en tal sentido realicen las Delegaciones Provinciales del Ministerio. Ejercerá asimismo las funciones atribuidas por la Ley de Procedimiento Admi-

nistrativo en relación con la información administrativa, información interna a los funcionarios y órganos de la Administración; se ocupará de la recepción, estudio e informe de las iniciativas y sugerencias del público y de los funcionarios relativas a la administración educativa y la tramitación de reclamaciones y quejas, así como de las peticiones a los órganos y autoridades del Departamento, de acuerdo con lo establecido en la Ley de 22 de diciembre de 1960, reguladora del derecho de petición.

1.4. Gabinete de Coordinación Legislativa.

Tendrá a su cargo la tramitación de los asuntos relacionados con el Consejo de Ministros, con las Comisiones Delegadas del Gobierno y con el Secretariado del Gobierno, asimismo realizará los estudios e informes de los Proyectos de disposiciones de otros Departamentos que han de elevarse al Consejo de Ministros y a las Comisiones Delegadas del Gobierno; tramitará la publicación, en los boletines oficiales, de todo tipo de disposiciones y actos administrativos, y llevará el archivo de las disposiciones de carácter general y sus expedientes.

1.5. Gabinete de Disposiciones Legales.

Cuidará, bajo la inmediata dirección del Secretario general Técnico, de la preparación del calendario de reglamentación de la Ley General de Educación, así como de la coordinación y dirección de los trabajos preparatorios de las disposiciones de carácter general previstas en la misma. Estudio y elaboración de los informes preceptivos de los proyectos de disposiciones generales preparadas por los Centros directivos del Departamento.

2. Subdirección General de Organización y Automoción de los Servicios, con las siguientes unidades:

2.1. Centro de Proceso de Datos.

Asumirá la ejecución de los proyectos de mecanización de las operaciones del Departamento que impliquen utilización de procedimientos electrónicos y propondrá la extensión de este sistema de gestión a nuevas tareas.

2.2. Sección de Organización y Racionalización.

Tendrá a su cargo la realización de los estudios sobre estructura y organización de los servicios; planteamiento de la organización (manuales de organización, libro-guía del Departamento, etc.).

Asimismo tendrá como misión el análisis de procedimientos y métodos de trabajo; elaboración de manuales de procedimientos; estudio de los canales de información; normalización de toda clase de material no pedagógico utilizado por los Servicios del Departamento, así como la normalización de impresos y, en general, el estudio y la simplificación de documentos.

2.3. Sección de Estadística.

Tendrá como misión la recopilación y elaboración de datos estadísticos referentes a todos los niveles y modalidades de la enseñanza oficial y privada; supervisión y autorización de la publicación de datos estadísticos, sin perjuicio de las competencias atribuidas del Instituto Nacional de Estadística; la difusión de las estadísticas del Departamento y las relaciones con el Instituto Nacional de Estadística y con las Direcciones Generales, Organismos y Servicios del Departamento para estos fines.

3. Servicio de Medios de Comunicación Social, con las siguientes unidades:

3.1. Sección de Medios Informativos.

Tendrá a su cargo la recepción y selección de informaciones de prensa, a fin de tener informados en todo momento a los altos cargos del Departamento; igualmente se ocupará de la distribución a las publicaciones periódicas y agencias informativas de las notas y comunicaciones que el Ministerio considere necesario divulgar.

3.2. Sección de Relaciones Públicas.

Tendrá a su cargo el estudio de las tendencias de opinión, la redacción de boletines informativos y de publicaciones sobre

actividades del Ministerio; la información de la política seguida en el Departamento a través de campañas informativas, ruedas de prensa y otros medios de difusión.

4. Gabinete de Política Científica.

Tendrá como misión la realización de los estudios de elaboración de previsiones, determinación de prioridades y establecimiento de planes de investigación científica. Cooperará en los programas encaminados al mejoramiento de la enseñanza en las ciencias. Realizará el inventario de los recursos humanos, materiales y financieros dedicados a la investigación. Realizará estudios y propuestas para el fomento de la investigación en el plano nacional y el intercambio científico de carácter internacional, cuidando asimismo de la difusión de los avances científicos y de las nuevas tendencias en la política científica.

5. Gabinete de Asuntos Generales, con las unidades:

5.1. Sección de Régimen Interior y Coordinación.

Elaborará el plan de actuación de la Secretaría General Técnica y la redacción de la memoria de actividades realizadas; la emisión de informes de carácter técnico-administrativo; gestión y propuesta de todos los asuntos relativos al régimen interior, así como la elaboración de otros estudios, que encomienda al Gabinete el Secretario general Técnico.

5.2. Sección de Gestión Económica.

Tendrá a su cargo la elaboración y ejecución del Presupuesto y Programa de Inversiones de la Secretaría General Técnica; la tramitación y gestión de los expedientes de créditos, redistribución, transferencias e insuficiencia de créditos y la coordinación de las propuestas de gastos de las diversas dependencias.

Art. 11. 1. Con excepción de las Unidades de Ordenación y Supervisión de Proyectos, de Construcción, de Contratación y Créditos, de Normalización y Proyectos e Instalaciones y de Créditos y Material, que quedarán subsistentes hasta tanto se integren en la Junta de Construcciones, Instalaciones y Equipo Escolar de acuerdo con la autorización concedida en la disposición transitoria del Decreto 280/1971, de 4 de febrero, por el que se regula el referido Organismo autónomo, quedan suprimidas las Unidades que se adscribieron con carácter provisional a los Centros directivos del Ministerio en virtud de la Orden ministerial de 13 de febrero de 1971.

2. Las Inspecciones Técnicas a que hace referencia el apartado tercero de la citada Orden de 13 de febrero de 1971 serán objeto de reglamentación única, de acuerdo con lo previsto en el artículo 142 de la Ley General de Educación y en el artículo 15 del Decreto 147/1971, de 28 de enero, relativos al servicio de Inspección Técnica de Educación.

3. Las unidades de las Direcciones Generales de Archivos y Bibliotecas y de Bellas Artes que realicen actualmente funciones atribuidas a las Direcciones Generales reorganizadas en la presente Orden, efectuarán el traspaso de sus competencias a las unidades de éstas dependientes según el plan que al efecto establezca el Consejo de Dirección del Departamento.

Art. 12. Quedan derogadas cuantas disposiciones de idéntico o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Madrid, 7 de julio de 1971.

VILLAR PALASI

Ilmos. Sres. Subsecretario, Directores generales y Secretario general Técnico del Departamento.