

noviembre; XX, el 12 de enero; XXI, el 9 de febrero; XXII, el 8 de marzo; XXIII, el 20 de abril, y XXIV, el 17 de mayo.

Segunda.—Cada uno de los cursos tendrá una duración de cuatro semanas, de lunes a viernes, en jornada de tarde (de las dieciséis a las veinte treinta horas). Consistirán en clases teóricas y prácticas sobre perforación y grabación.

Las clases versarán sobre: Conceptos de soporte de información y sus clases, registros y campos, programas de máquinas, verificación y códigos de máquina.

II. Requisitos, solicitudes y certificados finales

Tercera.—Quienes aspiren a participar en los cursos convocados deberán dirigir su solicitud al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, con una antelación, al menos, de quince días en relación con la respectiva fecha de comienzo.

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

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

Quinta.—Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, podrán presentarse directamente en la Secretaría General de la Escuela Nacional de Administración Pública, Alcalá de Henares (Madrid), o en los Gobiernos Civiles y en las oficinas de Correos, conforme establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.—Para asistir al curso será necesario que los aspirantes obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario del Ministerio donde estén destinados y lleven prestando, como mínimo, dos años de servicio como funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil.

Séptima.—Al finalizar el curso la Secretaría General de la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes en el mismo un certificado de asistencia.

Octava.—La Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes que superen las pruebas finales un «certificado de aptitud». A los que no superen estas pruebas se les expedirá un «certificado de participación».

Novena.—Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil que estimen poseer conocimientos suficientes en máquinas perforadoras de tarjetas y grabadores magnéticos por «cassettes» podrán obtener el «certificado de aptitud» sin realizar el curso, superando las pruebas correspondientes a la especialidad.

A tales efectos, los funcionarios que deseen realizar estas pruebas lo indicarán en la solicitud, sustituyendo en el modelo que se inserta en el apartado 8 por el siguiente:

8. Deseo realizar las pruebas a que se refiere la norma novena de la Resolución de la Escuela Nacional de Administración Pública de 15 de septiembre.

A la vista de estas solicitudes, la Escuela Nacional de Administración Pública comunicará a los interesados la fecha en que realizarán las indicadas pruebas.

Décima.—Asimismo, la Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública remitirá a la Dirección General de la Función Pública relación de los certificados expedidos, a los efectos previstos en el artículo 28, párrafo segundo, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

Alcalá de Henares, 15 de septiembre de 1975.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

MODELO QUE SE CITA

Ilmo. Sr. Director de la Escuela Nacional de Administración Pública. Alcalá de Henares (Madrid).

Solicitud de admisión a cursos

1. Nombre y apellidos del funcionario.
2. Lugar y fecha de nacimiento.
3. Domicilio. Expresando: Población, calle, número y teléfono.
4. Títulos académicos.
5. Cursos realizados en materia de Administración Pública.
6. Cuerpo al que pertenece, fecha de ingreso en el mismo y número de Registro de Personal.
7. Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.
8. Denominación del curso solicitado, fecha de comienzo y motivos por los que desea asistir.
9. Lugar, fecha y firma.

Instrucciones

Transcriba el encabezamiento de este modelo y las nueve cifras de referencia, pero no reproduzca las preguntas que aparecen ni estas instrucciones.

Escriba las respuestas a continuación de cada cifra procurando hacerlo en la forma arriba indicada.

Se ruega la utilización del folio normalizado UNE A4 (210 x 297 mm.); si no dispusiera de éste, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical. En la instancia debe indicar también si posee algún diploma o experiencia como Operador en máquinas de registro de datos (perforadoras de tarjetas o cinta, grabadoras magnéticas, verificadoras, etc.).

Procure contestar las preguntas con claridad y concisión.

MINISTERIO DE JUSTICIA

19840 RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se anuncian Secretarías de Juzgados Municipales, en concurso ordinario de traslado.

Vacantes en la actualidad, las Secretarías de los Juzgados Municipales que se relacionan, se anuncia su provisión a concurso ordinario de traslado, por rigurosa antigüedad de servicios efectivos en la categoría, de conformidad con las disposiciones orgánicas vigentes.

Lérida número 2.
Barcelona número 20.
Albacete número 2.
Sevilla número 8.
Badalona número 1.
Barcelona número 11.
Valencia número 4.
El Ferrol del Caudillo.

Lérida número 1.
Vitoria número 1.
Santa Cruz de Tenerife número 2.
Santa Cruz de Tenerife número 3.
Málaga número 6.

Los solicitantes que deseen tomar parte en este concurso elevarán a la Dirección General de Justicia instancia, que deberá ser presentada directamente en el Registro General de Subsecretaría o ante los Organismos señalados en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», expresado en las mismas las vacantes a que aspiren, numeradas correlativamente por el orden de preferencia que establezcan, haciendo constar la categoría y el número con que en ella figuran en el Escalafón vigente, entendiéndose a efectos de preferencia para la resolución del concurso, que los Secretarios de la antigua segunda categoría, seguirán a continuación de los de la primera y que para el cómputo de servicios en la nueva constituida, se estará a lo prevenido en la disposición transitoria novena de la Ley 11/1966, de 18 de marzo.

Los concursantes que residan fuera de la península, podrán formular su solicitud por telegrafo, sin perjuicio de remitir por correo la correspondiente instancia.

Para poder ser destinados en las Secretarías de los Juzgados Municipales de Barcelona números 20 y 11, será requisito indispensable que los peticionarios se hallen en posesión del título de Licenciado en Derecho.

Madrid, 30 de agosto de 1975.—El Director general, Eduardo Torres-Dulce Ruiz.

19841 RESOLUCION de la Dirección General de Justicia por la que se anuncia la provisión de vacantes de Auxiliares de Administración de Justicia por los aspirantes admitidos en los turnos restringido y libre que superaron los ejercicios de la oposición convocada por Orden de 20 de noviembre de 1974.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento orgánico aprobado por Decreto 1362/1969, de 6 de junio, modificado por el Decreto 3167/1974, de 25 de octubre, se anuncia la provisión de las plazas vacantes de Auxiliares de la Administración de Justicia por los aspirantes admitidos en los turnos restringido y libre que superaron los ejercicios de la oposición convocada por Orden de 20 de noviembre de 1974, y que figuran comprendidos en la propuesta aprobada por Orden del pasado día 6.

Los interesados elevarán sus instancias a esta Dirección General, que podrán presentar en el Registro General del Ministerio, o bien ante los Organismos señalados en el artículo 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», expresando en las mismas las vacantes correspondientes al territorio de la Audiencia en la que realizaron los ejercicios, a que aspiren ser destinados, relacionadas por el orden de preferencia que señalen: