

Los referidos opositores adquirirán la condición de Funcionario de Carrera del Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza con la categoría de Auxiliar Administrativo, previo cumplimiento de los apartados c) y d) del artículo 15 del Estatuto de Personal al servicio de Organismos Autónomos. Madrid, 17 de enero de 1977.—El Director, Manuel Aulló Urech.

## MINISTERIO DE COMERCIO

**2999** *ORDEN de 13 de enero de 1977 por la que se nombra Maestro de Taller para cubrir una plaza vacante en la Escuela Oficial de Náutica de Santa Cruz de Tenerife a don José Elías de León Pérez.*

Ilmos. Sres.: Como resultado del concurso-oposición convocado por Resolución de la Subsecretaría de la Marina Mer-

cante de 27 de febrero de 1976 («Boletín Oficial del Estado» número 75, del 27 de marzo de 1976),

Este Ministerio, de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal correspondiente, ha resuelto nombrar Maestro de Taller de la Modalidad de «Maquinaria» a don José Elías de León Pérez, nacido el 5 de mayo de 1933, inscrito en el Registro de Personal con el número B11CO165, que percibirá los haberes que para esta clase de personal establece el anexo II —Ministerio de Comercio— del Decreto 1436/1966, de 16 de junio («Boletín Oficial del Estado» número 153), sobre régimen y cuantía de las retribuciones correspondientes a funcionarios que ocupan plazas no escalafonadas, a partir de la toma de posesión de su destino, que deberá tener lugar dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco días, a contar desde la fecha de notificación de este nombramiento al interesado, expresando si desea percibir dichos haberes en concepto de «suelo» o «gratificación».

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

Madrid, 13 de enero de 1977.—P. D., el Subsecretario de la Marina Mercante, Enrique Amador Franco.

Ilmos. Sres. Subsecretario de la Marina Mercante e Inspector general de Enseñanzas Marítimas y Escuelas.

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**3000** *RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se convocan cursos de perfeccionamiento en organización y dirección para funcionarios con titulación superior.*

Dentro del plan general de perfeccionamiento de funcionarios pertenecientes a Cuerpos con titulación superior, programado para el presente año académico, que incluye ciclos de cursos sobre cuatro áreas didácticas (Derecho Administrativo, ya convocados; Organización y Dirección, Administración de Personal y Administración Financiera), la Escuela Nacional de Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden de 21 de julio de 1976, por la que se aprueba el Reglamento, resuelve convocar los cursos de perfeccionamiento en Organización y Dirección que a continuación se relacionan:

Primero.—Funciones y Sistemas de Dirección: La Dirección por objetivos.

Segundo.—Esquemas de Organización.

Tercero.—Teoría de la Decisión.

Cuarto.—Investigación Operativa.

Quinto.—Coste y Rendimientos.

Dichos cursos habrán de regirse por las siguientes normas:

Primera.—Podrán participar en ellos los funcionarios públicos que pertenezcan a Cuerpos de la Administración Civil del Estado para cuyo ingreso se exija el título de Doctor o Licenciado en alguna Facultad Universitaria, en Escuela Técnica Superior, o títulos asimilados.

Segunda.—Los cursos se celebrarán en las siguientes fechas y tendrán una duración y horario que a continuación se detalla:

1.º Funciones y Sistemas de Dirección: La Dirección por objetivos.

Días 28 de febrero al 4 de marzo, de dieciséis a diecinueve horas (cinco días lectivos).

2.º Esquemas de Organización.

Días 7 a 11 de marzo, de dieciséis a diecinueve horas (cinco días lectivos).

3.º Teoría de la Decisión.

Días 14 a 18 de marzo, de dieciséis a diecinueve horas (cinco días lectivos).

4.º Investigación Operativa.

Días 21 a 25 de marzo, de dieciséis a diecinueve horas (cinco días lectivos).

5.º Coste y Rendimientos.

Días 28 de marzo a 1 de abril, de dieciséis a diecinueve horas (cinco días lectivos).

Tercera.—Los funcionarios interesados pueden optar por asistir a uno o varios de los cinco cursos convocados o a todos ellos.

Cuarta.—Quienes aspiren a participar en los cursos deberán dirigir sus solicitudes al Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, con una antelación al menos de quince días naturales en relación con la fecha de comienzo de cada uno de los cursos.

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

Sexta.—A la vista de las solicitudes, la Escuela Nacional de Administración Pública comunicará directamente a los interesados si pueden tomar parte en el curso, así como las indicaciones sobre su incorporación al mismo.

Séptima.—Al finalizar los cursos, la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá un certificado de participación en los mismos.

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

Alcalá de Henares, 25 de enero de 1977.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

#### MODELO QUE SE CITA

*Ilustrísimo señor Director de la Escuela Nacional de Administración Pública. Alcalá de Henares (Madrid)*

*Solicitud de admisión al curso.*

1. Nombre y apellidos del funcionario.
2. Lugar y fecha de nacimiento.
3. Domicilio, expresando población, calle y número de teléfono.
4. Títulos académicos.
5. Cursos realizados en materia de Administración Pública.
6. Cuerpo y Organismo a 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. Curso o cursos que solicita.
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 arriba. Escriba la respuesta a continuación de cada cifra, procurando hacerlo de la forma antes ya citada.

Se ruego la utilización de folio normalizado UNE A4 210×295 milímetros; si no se dispusiera del folio normalizado bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical.