

OPOSICIONES Y CONCURSOS

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

2311

RESOLUCION del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se anuncia la celebración de un curso de Informática para funcionarios con titulación académica superior.

De conformidad con lo dispuesto en las Ordenes de la Presidencia del Gobierno de 17 de enero de 1968 («Boletín Oficial del Estado del 22) y 21 de julio de 1966 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto),

Este Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar un curso de Informática, de acuerdo con las siguientes normas:

I. Requisitos

1.º Podrán solicitar su participación en este curso los funcionarios públicos que reúnan los siguientes requisitos:

a) Pertener a Cuerpo 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.

b) Haber prestado servicios a la Administración por un período mínimo de dos años.

Los Jefes y Oficiales de los tres Ejércitos podrán solicitar su participación en el curso si cuentan con el oportuno permiso de su respectivo Ministerio.

II. Solicitudes

2.º Quienes aspiren a participar en el curso deberán dirigir su solicitud al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública con una antelación de diez días naturales, en relación con la fecha de comienzo, debiendo hacer constar, al final de la misma, que se remite copia de ella a la Subsecretaría del Ministerio correspondiente.

3.º Las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, y cuyos impresos serán suministrados gratuitamente a los interesados que lo soliciten en la Gerencia de Servicios Generales del Instituto Nacional de Administración Pública, podrán presentarse directamente en dicha Gerencia (Alcalá de Henares, Madrid) o a través de los Gobiernos Civiles o en las oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.º La justificación de los requisitos exigidos en los apartados a) y b) de la norma primera se hará por certificación del Ministerio u Organismo del cual dependa el aspirante, a la vista de los datos que cuenten en el expediente personal del mismo; esta certificación deberá presentarse junto con la solicitud. Los restantes datos contenidos en el modelo de solicitud deberán ser justificados en su día, si la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública o el Tribunal seleccionador lo juzga oportuno.

5.º Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Instituto Nacional de Administración Pública comunicará directamente a los interesados la admisión o exclusión. Los aspirantes excluidos podrán interponer la reclamación correspondiente de conformidad con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de cinco días.

III. Formación

6.º La formación comprenderá dos fases:

a) Curso en el Instituto Nacional de Administración Pública.
b) Elaboración de un trabajo práctico y eventual discusión del mismo.

7.º El Curso en el Instituto Nacional de Administración Pública tendrá una duración no superior a trescientas cincuenta horas lectivas, de acuerdo con el programa, que será fijado por la Presidencia de este Instituto. El curso comenzará el 5 de marzo de 1979.

Los aspirantes se sujetarán a las normas que dicte el Instituto Nacional de Administración Pública sobre la organización, contenido y calificación del curso.

Los participantes en el curso que no fuesen calificados favorablemente podrán repetir la prueba o pruebas correspondientes junto con los asistentes al curso inmediatamente posterior. La no superación de estas segundas pruebas dará lugar a su eliminación definitiva.

8.º Los participantes que superen el curso deberán elaborar el trabajo práctico a que hace referencia la norma sexta, apartado b). El tema del trabajo será aprobado previamente por la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, y su desarrollo supondrá la aplicación de las técnicas a que el curso se refiere.

El trabajo podrá ser elaborado bajo la dirección del profesorado del curso o en forma individual por los participantes. Deberá ser presentado en el Instituto dentro del plazo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al que le sea comunicada su designación. Los trabajos presentados fuera del citado plazo serán, en su caso, calificados conjuntamente con los correspondientes a cursos posteriores.

IV. Calificación y propuesta final

9.º La calificación del trabajo práctico se realizará de acuerdo con las normas que fije el Instituto Nacional de Administración Pública. La citada calificación, unida a la que el aspirante hubiese obtenido en el curso, determinará la definitiva a efectos de lo señalado en la norma siguiente.

10. Efectuada la calificación final, la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública expedirá a los candidatos declarados aptos el documento acreditativo de su capacidad.

Asimismo, la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública remitirá a la Dirección General de la Función Pública la relación de los candidatos declarados aptos.

Alcalá de Henares, 15 de enero de 1979.—El Presidente del INAP, Francisco Alonso Colomer.

MODELO QUE SE CITA

1. Curso en el que desea participar.
2. Antecedentes personales.

- a) Nombre y apellidos.
- b) Años cumplidos.
- c) Lugar y fecha de nacimiento.
- d) Estado civil.

e) Dirección completa, con expresión, en su caso, del distrito postal correspondiente.

- f) Teléfono.

3. Datos profesionales.

a) Organismo en el que presta servicios actualmente, con indicación de la dirección postal y teléfonos del mismo.

b) Cuerpo al que pertenece, expresando la fecha de ingreso, situación administrativa y, en su caso, la categoría que posee y el número de Registro de Personal.

c) Título académico poseído o estudios finalizados que se exijan para el ingreso en dicho Cuerpo.

d) Años de servicio activo prestados en total a la Administración.

e) Puesto de trabajo que desempeña en la actualidad y antigüedad en el mismo.

f) Otros Cuerpos a los que pertenece el solicitante, con indicación de la fecha de ingreso, servicios prestados, situación administrativa actual y, en su caso, categoría que posee.

4. Datos académicos y culturales.

a) Títulos universitarios y superiores, con indicación de la fecha y Centro donde se obtuvieron.

b) Títulos o estudios de Grado Medio no exigidos para la obtención o realización de los anteriores.

c) Títulos o diplomas de estudios especializados.

d) Idiomas que conoce, expresando el grado de conocimientos de cada uno.

e) Cursos realizados en el Instituto Nacional de Administración Pública.

5. Lugar, fecha y firma.

INSTRUCCIONES

Transcriba el encabezamiento de este modelo y las cinco cifras de referencia, pero no reproduzca las preguntas que aparecen en los apartados.

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

Procure contestar a las preguntas con claridad y concisión.

Se ruega la utilización del folio normalizado UNE A-4, 210 por 297 milímetros; si no dispusiera de folio normalizado, basará el empleo de una hoja corriente de formato folio vertical.