

852

**RESOLUCION de 9 de enero de 1985, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la celebración de los cursos de Informática para 1985.**

El Instituto Nacional de Administración Pública, en ejecución de su Plan de Actividades en materia de Informática, ha organizado para 1985 los siguientes cursos:

1. Informática para usuarios (I).
2. Informática para usuarios (II).
3. Tratamiento de textos.
4. Microfilm.
5. Iniciación a la programación.
6. Programación.
7. Análisis de sistemas.
8. Gestión de sistemas (I).
9. Gestión de sistemas (II).
10. Bases de datos.
11. Dirección informática.

Los cursos ofertados, cuyas características y requisitos de acceso se detallan en el anexo, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes normas:

#### I. Solicitudes

1. Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos ofertados deberán solicitarlo aportando la siguiente documentación:

- a) Instancia según el modelo que figura al final de la convocatoria cumplimentada en todos sus extremos.
- b) Informe del Centro directivo valorando el interés para el servicio de la realización del curso por el solicitante.
- c) Breve escrito explicativo de los motivos para solicitar la realización del curso.

2. Se podrá solicitar hasta un máximo de dos cursos. En el supuesto de coincidencia de fechas de celebración se entenderá que el orden de preferencia del solicitante viene definido por la numeración del modelo de instancia en el epígrafe «Cursos que se solicitan».

3. A título indicativo, y sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos específicos de cada curso, se sugiere tener en cuenta las siguientes orientaciones generales para la solicitud de cursos:

Cursos 1 al 4 para funcionarios que deseen adquirir determinados conocimientos informáticos.

Cursos 5, 6 y, excepcionalmente, 7 para funcionarios con expectativas de ocupar puestos de trabajo de carácter informático (sin considerar como tales los de perforación grabación).

Cursos 7 a 11 para funcionarios que ocupan puestos de trabajo de carácter informático.

La Oficina de Información del INAP (teléfono 8,88 22 00) atenderá las solicitudes de ampliación de información sobre los cursos ofertados.

4. El plazo de presentación de instancias finaliza el 31 de enero de 1985.

5. Las solicitudes deberán dirigirse al Ilustrísimo señor Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública presentándolas en el Registro de dicho organismo, en su sede de Madrid (calle Zurbano, número 42, 28010 Madrid), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### II. Acceso al curso

6. Podrán acceder a los cursos ofertados los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y escalas de la Administración Civil del Estado que presten servicio en cualquier Administración Pública y cumplan los requisitos específicos de cada curso.

7. Para la selección de los participantes se valorará su formación personal, su historial administrativo, el puesto de trabajo desempeñado, el interés para el servicio y la motivación para asistir al curso.

8. El Instituto Nacional de Administración Pública comunicará directamente a los interesados su participación en el curso en que hayan sido admitidos, con las indicaciones procedentes para su incorporación al mismo.

9. Para la asistencia al curso los admitidos solicitarán la autorización al Subsecretario u órgano competente en materia de personal de la Comunidad Autónoma. En el caso de la Administración del Estado se utilizará el modelo a que hace referencia la Resolución de 21 de diciembre de 1984 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 22).

10. En los cursos ofertados se prevé un número máximo de treinta alumnos por curso. En función de la demanda y las disponibilidades presupuestarias podrá ampliarse la oferta, en cuyo caso se comunicará directamente a los interesados.

11. El Instituto Nacional de Administración Pública se reserva el derecho de alterar el calendario o la programación de los cursos cuando así venga exigido por las diversas circunstancias que afectan a la organización de los mismos.

#### III. Certificados

12. En todos los cursos se otorgará certificado de participación a los alumnos que asistan con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 20 por 100 motivará la expulsión del curso.

13. En los cursos de Iniciación a la programación, Programación, Análisis de sistemas y Gestión de sistemas (I) se realizarán pruebas selectivas durante el desarrollo del curso. Los participantes que las superen recibirán un certificado de aptitud.

Alcalá de Henares, 9 de enero de 1985.—El Vicepresidente, Luis Miguel Guérez Roig.

#### A N E X O

##### Curso de Informática para usuarios (I)

#### I. Objetivo

1. El curso se dirige, especialmente, a los interesados en la aplicación de la informática en la Administración Pública y pretende como objetivo fundamental ofrecer un conocimiento, a nivel de usuario, de la tecnología informática y sus aplicaciones, así como de las características de su implantación.

#### II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas del grupo A.

#### III. Desarrollo

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP de Madrid, calle Zurbano, número 42, de lunes a jueves, con un total de veinticuatro horas lectivas:

- a) Del 4 al 14 de marzo, impartándose las clases de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.
- b) Del 17 al 20 de junio, impartándose las clases en horario de mañana y tarde, de once a catorce horas y de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.

El curso a) se orienta a funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las solicitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

#### IV. Estructura

4. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

- Sistemas de información.
- Datos, programas, resultados.
- Sistemas físicos.
- Sistemas lógicos.
- Almacenamiento de datos.
- Telemática.
- Aplicaciones de la Informática.
- El Plan Informático.
- El Centro de Proceso de Datos.

##### Curso de Informática para usuarios (II)

#### I. Objetivo

1. El curso se dirige a los funcionarios que, sin ocupar puestos de trabajo de carácter informático, desean conocer el lenguaje de programación BASIC, tanto para una mejor comprensión de la informática como para utilizarlo en ordenadores personales.

#### II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas del grupo A y participación en los cursos de Informática para usuarios de 1984.

#### III. Desarrollo

3. El curso tendrá lugar del 23 de septiembre al 8 de octubre, de lunes a jueves, con un total de treinta horas lectivas.

4. Las clases se impartirán de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas, en la sede del INAP en Madrid, calle Zurbano, número 42.

#### IV. Estructura

5. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

- Introducción general.
- Mandatos BASIC.
- Sentencias elementales.
- Sentencias para la transferencia de control.
- Procesos iterativos.
- Funciones BASIC.
- Listas, tablas y ficheros.
- Prácticas.

## Curso de Tratamiento de textos

I. *Objetivo*

1. El objetivo del curso es el conocimiento de las funciones y aplicaciones de la tecnología de tratamiento de textos. Va dirigido, principalmente, al personal interesado en el conocimiento del tratamiento de textos con medios informáticos.

II. *Requisitos*

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B o C.

III. *Desarrollo*

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP de Madrid, calle Zurbano, número 42, con un total de doce horas lectivas.

a) Del 22 al 25 de abril, impartándose las clases de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.

b) Los días 16 y 19 de noviembre, impartándose las clases de once a catorce y de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.

El curso a) se orienta a funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las solicitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

IV. *Estructura*

4. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

La producción y archivo de documentos.

El papel de la tecnología informática y de telecomunicaciones.

Características de los sistemas de tratamiento de textos.

El proceso de textos.

Prácticas de tratamiento de textos.

## Curso de Microfilm

I. *Objetivo*

1. El objetivo del curso es el conocimiento de las técnicas de microfilmación y de la evaluación económica de procesos de microfilmación. El curso se dirige, fundamentalmente, al personal interesado en las técnicas de microfilmación.

II. *Requisitos*

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B o C.

III. *Desarrollo*

3. El curso tendrá lugar del 20 de mayo al 18 de junio, de lunes a jueves, con un total de cincuenta y una horas lectivas.

4. Las clases se impartirán de diecisiete a veinte horas, en la sede del INAP en Alcalá de Henares (Madrid).

IV. *Estructura*

5. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

Principios básicos de las técnicas fotográficas.

Microfilms y microformas.

Equipos empleados en microfilmación.

Metodología de implantación de un sistema de microfilmación de archivos.

Descripción de un proceso de microfilmación.

Estudios de coste de un proceso de microfilmación.

Nuevas técnicas micrográficas.

Trabajo práctico.

## Curso de Iniciación a la programación

I. *Objetivo*

1. El objetivo del curso es el conocimiento elemental de la programación en lenguaje COBOL. Se dirige, fundamentalmente, al personal interesado en el aprendizaje de la programación en lenguaje COBOL.

II. *Requisitos*

2. Pertenencia a Cuerpos y Escalas del grupo D.

III. *Desarrollo*

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP en Alcalá de Henares (Madrid), de lunes a jueves, con un total de ciento ocho horas lectivas:

a) Del 4 de marzo al 22 de mayo, impartándose las clases de diecisiete a veinte horas.

b) Del 30 de septiembre al 29 de octubre, impartándose las clases de once a catorce horas y de diecisiete a veinte horas.

El curso a) se orienta a los funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las sol-

licitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

IV. *Estructura*

4. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

Informática básica.

Fundamentos de programación.

Técnicas de programación.

Codificación en lenguaje COBOL.

Prácticas de programación en lenguaje COBOL.

## Curso de Programación

I. *Objetivo*

1. El objetivo del curso es el conocimiento de la programación en lenguaje COBOL. Se dirige, especialmente, al personal interesado en el aprendizaje de la programación en lenguaje COBOL.

II. *Requisitos*

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B o C.

III. *Desarrollo*

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP de Alcalá de Henares (Madrid), de lunes a jueves, con un total de ciento treinta y dos horas lectivas.

a) Del 11 de marzo al 13 de junio, impartándose las clases de diecisiete a veinte horas.

b) Del 15 de octubre al 20 de noviembre, impartándose las clases de once a catorce horas y de diecisiete a veinte horas.

El curso a) se orienta a funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las solicitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

IV. *Estructura*

4. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

Informática básica.

Fundamentos de programación.

Técnicas de programación.

Programación COBOL.

Prácticas.

## Curso de Análisis de sistemas

I. *Objetivo*

1. El objetivo del curso es el conocimiento de las metodologías de análisis de sistemas. Va dirigido, especialmente, al personal de Centros de Proceso de Datos que se hallen realizando, o con expectativas de realizar, tareas de análisis, y al personal interesado en el conocimiento del análisis de sistemas de cara a su utilización en trabajos de carácter informático.

II. *Requisitos*

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A, B o C. El personal que no desempeñe puestos de trabajo de carácter informático es deseable que tenga una formación básica de carácter científico o técnico y nociones básicas de informática.

III. *Desarrollo*

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP en Alcalá de Henares (Madrid), de lunes a jueves, con un total de ciento veinte horas lectivas.

a) Del 6 de marzo al 4 de junio, impartándose las clases de diecisiete a veinte horas.

b) Del 14 de octubre al 14 de noviembre, impartándose las clases de once a catorce horas y de diecisiete a veinte horas.

El curso a) se orienta a funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las solicitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

IV. *Estructura*

4. Los cursos se celebrarán de acuerdo con el siguiente programa básico:

Lógica del análisis.

Lógica de la programación.

Análisis funcional.

Análisis orgánico.

Análisis de los sistemas de información.

Diseño de los sistemas de información.

Prácticas de análisis funcional y orgánico.

## Curso de Gestión de sistemas (I)

## I. Objetivo

1. El objetivo del curso es el conocimiento de la tipología y características de los recursos informáticos y de las técnicas para su gestión. Se dirige, especialmente, al personal de Centros de Proceso de Datos con responsabilidades en la gestión de sistemas.

## II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A o B. También podrán acceder funcionarios de Cuerpos o Escalas del grupo C cuando por la formación que acrediten (en especial la recibida en el INAP) y el puesto de trabajo desempeñado se pueda deducir que es conveniente su participación en el curso.

## III. Desarrollo

3. El curso tendrá lugar del 10 de septiembre al 7 de noviembre, de lunes a jueves, con un total de noventa y seis horas lectivas.

4. Las clases se impartirán de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas, en la sede del INAP en Madrid, calle Zurbano, número 42.

## IV. Estructura

5. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

Recogida y explotación de la información.  
Recursos físicos.  
Recursos lógicos.  
Seguridad y confidencialidad.  
Auditoría informática.  
Prácticas.  
Visita de estudios.

## Curso de Gestión de sistemas (II)

## I. Objetivo

1. El objetivo del curso es el conocimiento de técnicas de asignación y distribución de recursos y la introducción al campo de los sistemas expertos. Se dirige, especialmente, al personal de Centros de Proceso de Datos con responsabilidades en la gestión de sistemas (entendida en sentido amplio).

## II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos y Escalas de los grupos A o B.

## III. Desarrollo

3. El curso tendrá lugar del 11 de noviembre al 4 de diciembre, de lunes a jueves, con un total de cuarenta y cinco horas lectivas.

4. Las clases se impartirán de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas en la sede del INAP en Madrid, calle Zurbano, número 42.

## IV. Estructura

5. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

Asignación y distribución de recursos:

- Grafos.
- Planificación de proyectos.
- Asignación de recursos de un proyecto.
- El problema del transporte.
- El problema de la asignación.

Sistemas expertos:

- Sistemas basados en el conocimiento.
- El conocimiento y su representación.
- Organización y arquitectura de sistemas basados en el conocimiento.

## Curso de Bases de datos

## I. Objetivo

1. El curso se dirige, fundamentalmente, al personal de Centros de Proceso de Datos con responsabilidades en la creación, mantenimiento o explotación de bases de datos y tiene como objetivo básico ofrecer un conocimiento de los métodos de concepción de bases de datos y de los distintos tipos de bases de datos.

## II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas de los grupos A o B, que se hallen desempeñando un puesto de trabajo de carácter informático y que posean una formación básica en Informática.

Podrán acceder al curso funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas del grupo C, cuando por la formación que acre-

den (en especial la recibida en el INAP) y el puesto de trabajo desempeñado se pueda deducir que es conveniente su participación en el curso.

## III. Desarrollo

3. Se impartirán dos cursos en la sede del INAP de Madrid, calle Zurbano, número 42, de lunes a jueves, con un total de cuarenta y dos horas lectivas.

a) Del 15 de abril al 7 de mayo, impartándose las clases de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.

b) Del 4 al 13 de noviembre, impartándose las clases en horario de mañana y tarde, de once a catorce horas y de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas.

El curso a) se orienta a funcionarios destinados en Madrid y el b) a funcionarios no destinados en Madrid. Las solicitudes que cumplan esta orientación tendrán preferencia respecto de las que no lo hagan, salvo que existan causas justificadas.

## IV. Estructura

4. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa básico:

## A) Parte conceptual:

- A.1 Conceptos generales.
- A.2 Formalismo individual.
- A.3 Elaboración del referencial semántico.
- A.4 Relación del modelo conceptual bruto y de los modelos externos.
- A.5 Elaboración de los modelos externos.
- A.6 Validación del modelo conceptual por modelos externos.
- A.7 Paso al modelo interno.

## B) Parte técnica:

- B.1 El modelo de datos como núcleo de un sistema de gestión de bases de datos.
- B.2 El modelo jerárquico.
- B.3 El modelo CODASYL.
- B.4 El modelo relacional.

## Curso de Dirección informática

## I. Objetivo

1. El objetivo del curso es la sensibilización de los responsables de Centros de Proceso de Datos en las tareas de dirección informática, especialmente en las particulares de la Administración Pública.

## II. Requisitos

2. Pertenencia a Cuerpos o Escalas del grupo A.

## III. Desarrollo

3. El curso se compondrá de dos módulos. El primero sobre Política informática en la Administración Pública, tendrá lugar del 13 al 28 de marzo, y el segundo sobre Organización y dirección informática, tendrá lugar del 3 al 17 de junio.

4. Ambos módulos se impartirán de dieciséis cuarenta y cinco a diecinueve cuarenta y cinco horas en la sede del INAP en Madrid, calle Zurbano, número 42, de lunes a jueves, con un total de veinticuatro horas lectivas cada uno. No se podrá acceder a un solo módulo.

## IV. Estructura

5. El curso se celebrará de acuerdo con el siguiente programa:

Módulo I. Política informática en la Administración Pública: Organos de elaboración y ejecución de la política informática.

El Plan Electrónico e Informático Nacional. Política informática de la Administración Central del Estado. Instrumentos de información (encuestas, inventarios, Memorias, etcétera).

Política informática de la Administración Central del Estado. Instrumentos de planificación y control.

Aspectos generales de la contratación informática. Tipología de contratos informáticos.

La protección de datos en la Administración Pública.

Módulo II. Organización y dirección informática.

- 1. Principios generales de organización.
- 2. El lado humano de la organización.
- 3. La función de la informática en las organizaciones.
- 4. Organización del CPD.
- 5. Tareas de dirección del CPD.
- 6. Planificación informática.
- 7. Gestión de proyectos informáticos.
- 8. Control de gestión del CPD.

<p style="text-align: center;"><b>CURSOS QUE SE SOLICITAN</b></p> <p>1)</p> <p>2)</p>	<p><b>SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA</b></p>
---	--

**IDENTIFICACION PERSONAL**

Nombre		1º Apellido		2º Apellido		Nº D.N.I.	
Sexo	E. Civil	Lugar de nacimiento			Provincia		Fecha nacimiento
Dirección particular completa: Calle			Numero	Población		D.P.	Teléfono

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

CUERPOS DE PERTENENCIA: En Activo:		N.R.P.:	Año de ingreso
En excedencia 1:			
En excedencia 2:			
Puesto de trabajo actual: denominación		Organismo	Caracter *
Anterior: 1)			Año de nombramiento
2)			
Actividad laboral. Años en la Administración:		en la empresa privada	
como Funcionario <input type="checkbox"/>	en calidad distinta a la de Funcionario <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Año comienzo actividad laboral
Dirección del puesto de trabajo actual: Calle		Numero	Población
		Tfnº. Oficial	Provincia

\* Administración Central, Institucional o Autonómica

**ESTUDIOS E IDIOMAS**

Títulos académicos		Centro	Duración	Fecha expedición
Cursos realizados en el INAP			Año realización	
Grado de dominio del idioma inglés	Título (en su caso)	Centro	Año obtención	

Declaro, por el honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

..... a .... de ..... de 1.9....

**FIRMA**

ILMU. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA. - MADRID