

III. Otras disposiciones

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncian cursos de perfeccionamiento para Auxiliares de Administración Civil.

De conformidad con la autorización contenida en el artículo segundo de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 18 de diciembre de 1965 («Boletín Oficial del Estado» del 24), esta Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar los cursos de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil, que se celebrará durante el segundo trimestre del segundo año académico, de acuerdo con las siguientes normas:

I. CURSOS ANUNCIADOS Y DESARROLLO DE LOS MISMOS

Primera.—Curso de perfeccionamiento—general—, del 10 al 21 de febrero, en régimen de jornada de tarde.

El programa de este curso versará sobre las siguientes materias:

Régimen de la función pública, procedimiento administrativo y redacción de documentos. Relaciones humanas y públicas. Organización y simplificación del trabajo. Sistemas de clasificación de documentos, registro y archivo. Impresos, fichas y ficheros y máquinas de oficina.

Segunda.—Curso de Secretariado, del 17 de febrero al 7 de marzo, en régimen de jornada de tarde.

La enseñanza tendrá por objeto proporcionar conocimientos sobre: Organización y funciones de Secretaría. Programación, distribución y control del trabajo. Recepción, preparación, despacho y envío del correo. Redacción de documentos y correspondencia. Clasificación y archivo. Relaciones humanas y públicas y documentación.

Tercera.—Curso de máquinas auxiliares de oficina, del 3 al 14 de marzo, en régimen de jornada de tarde.

El curso consistirá en clases teóricas y prácticas sobre mecanización administrativa. Conocimiento y manejo de máquinas de simplificación de tareas. Direcciones. Máquinas aplicadas a la contabilidad. Introducción a las máquinas de tarjetas perforadoras. Máquinas perforadora-duplicadora, clasificadora, interperforadora, intercaladora, reproductora y tabuladora.

Cuarta.—Los cursos anunciados en las normas anteriores se desarrollarán en jornada de tarde, de las dieciséis horas a las veinte treinta horas.

II. REQUISITOS, SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES

Quinta.—Podrán solicitar la asistencia al curso de perfeccionamiento general, anunciando en la norma primera de esta resolución, todos los funcionarios del Cuerpo Auxiliar de Administración Civil que no hayan participado en ningún curso de formación o general de perfeccionamiento de los celebrados en la Escuela Nacional de Administración Pública.

Sexta.—Podrán solicitar la asistencia a alguno de los cursos de perfeccionamiento especial, anunciados en las normas segunda y tercera de esta convocatoria, quienes, perteneciendo al Cuerpo Auxiliar de Administración Civil, hayan asistido previamente a un curso de formación o perfeccionamiento general en la Escuela Nacional de Administración Pública.

Tendrán preferencia para asistir al curso de Secretariado quienes en la actualidad desempeñen puestos de trabajo en Secretarías de cargos directivos; todos los aspirantes seleccionados, para asistir a este curso, deberán superar previamente al comienzo del mismo una prueba de taquigrafía (de 80 a 100 palabras por minuto) o estenotipia (de 100 a 120 palabras por minuto).

Séptima.—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 respectiva fecha de comienzo.

También deberán remitir a la Subsecretaría del Ministerio del cual dependan 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.

Octava.—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 (Madrid), o en los Gobiernos Civiles y en las oficinas de Correos, conforme previamente el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Décima.—Para asistir a los cursos será necesario que los aspirantes seleccionados obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario del Ministerio donde estén destinados.

Undécima.—Al finalizar cada curso, la Escuela Nacional de Administración Pública expedirá a los participantes un certificado de asistencia, en el que se hará constar, en su caso, la mención de «con aprovechamiento».

Duodécima.—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, 12 de diciembre de 1968.—El Director, Andrés de la Oliva de Castro.

MODELO QUE SE CITA

Ilustrísimo señor:

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido a uno de los cursos generales de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar, convocados por la resolución de esta Escuela de ... de diciembre de 1968, a cuyo efecto señala también más abajo la fecha y modalidades del curso a que desea asistir.

I. DATOS PERSONALES (1)

- a) Nombre y apellidos:
- b) Lugar de nacimiento:
- c) Fecha de nacimiento:
- d) Estado civil:
- e) Domicilio:
- f) Teléfono:

II. DATOS ACADÉMICOS Y CULTURALES

- a) Títulos:
- b) Cursos y estudios de carácter general:
- c) Cursos y estudios sobre Administración pública:
- d) Idiomas:

III. DATOS PROFESIONALES (1)

- a) Cuerpo o Cuerpos a que pertenece y fecha de ingreso en los mismos:
- b) Número de Registro de Personal:
- c) Ministerio en que está destinado:
- d) Años de servicios prestados a la Administración:
- e) Puesto de trabajo que ocupa en la actualidad y antigüedad en el mismo:
- f) Otros datos que considere oportuno alegar el interesado:

IV. CURSO A QUE DESEA ASISTIR

De a
De a
(Lugar, fecha y firma.)

El interesado,

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

(1) No será seleccionado ningún aspirante que presente la solicitud sin los datos completos contenidos en los epígrafes I y III.