

RESOLUCION de la Escuela Nacional de Administración Pública por la que se anuncia la celebración de cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Administrativo de la Administración Civil del Estado.

De conformidad con el artículo primero de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 31 de julio de 1965 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto) y la Orden de la Presidencia del Gobierno de 21 de julio de 1966 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto),

Esta Escuela Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar los cursos de formación y perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Administrativo, que se celebrarán durante el segundo trimestre del presente año académico, de acuerdo con las siguientes normas:

I. CURSOS ANUNCIADOS Y DESARROLLO DE LOS MISMOS

Primera. Cursos de formación.

«XVI Curso de Formación», del 20 de enero al 7 de marzo, en régimen de jornada de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas, todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

«XVII Curso de Formación», del 3 de febrero al 21 de marzo, en régimen de jornada de mañana, de nueve a trece treinta horas, todos los días laborables, excepto sábados.

El programa de los cursos de formación constará de las siguientes materias: Organización del Estado y de la Administración pública; organización y métodos de trabajo; relaciones humanas y públicas; régimen de la función pública; procedimiento administrativo y redacción de documentos; contabilidad pública; estadística; máquinas de oficina; organización y legislación especial del Ministerio respectivo.

Segunda. Cursos especiales de perfeccionamiento.

«IV Curso sobre Habilitación de Fondos», del 27 de enero al 14 de febrero, en régimen de jornada de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas, todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

El programa de este curso principalmente constará de las siguientes materias: Nociones de administración financiera; estudios y gestión de presupuesto; la contabilidad en general; contabilidad pública de la Administración centralizada y autónoma; los servicios financieros públicos; servicios de Tesorería; coste y rendimiento de los servicios financieros públicos, y gastos de personal y oficina.

«II Curso de Gestión de Personal», del 24 de febrero al 14 de marzo, en régimen de jornada de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas, todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

El programa de este curso comprenderá enseñanzas eminentemente prácticas sobre: Gestión y tramitación de los documentos referentes al ingreso en la Administración pública; adquisición de la condición de funcionario; situaciones administrativas; provisión de puestos de trabajo; concesión de vacaciones, licencias y permisos; derechos económicos, perfeccionamiento, deberes de los funcionarios, pérdida de la condición de funcionario y medios materiales de gestión.

«III Curso sobre Información y Relaciones Públicas», del 3 al 21 de marzo, en régimen de jornada de mañana, de nueve a trece treinta horas, todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

El programa de este curso constará principalmente de las siguientes materias: Teoría técnica y práctica de las relaciones públicas; la comunicación social; la comunicación administrativa; información administrativa general; información administrativa particular; técnicas de información ascendente, descendente y horizontal; métodos de localización y documentación administrativa; el grupo de información, y características del funcionario dedicado a información.

II. SOLICITUDES Y CERTIFICADOS FINALES

Tercera. 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 cua, dependan una copia de la solicitud, junto con un escrito en el que señale que el original ha sido cursado a la Escuela Nacional de Administración Pública.

Para asistir a los cursos será necesario que los aspirantes seleccionados obtengan el correspondiente permiso del Subsecretario debiendo solicitarlo una vez que el aspirante haya recibido la comunicación de la Escuela Nacional de Administración Pública.

Cuarta. 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 o en las oficinas de Correos, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Quinta.—Para asistir a los cursos de perfeccionamiento a que se refiere el número segundo de la presente Resolución será requisito preferente haber participado con anterioridad en algún curso de formación y desempeñar un puesto de trabajo relacionado con el contenido del curso

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

Los aspirantes seleccionados deberán solicitar el permiso a que se refiere la norma tercera

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

Octava. 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

(Formato normalizado 210 x 297 milímetros)

Solicitud para tomar parte en cursos de perfeccionamiento

Ilustrísimo señor:

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita a V. I. ser admitido a uno de los cursos de perfeccionamiento convocados por la Resolución de esa Escuela de de diciembre de 1968, a cuyo efecto señala también, más abajo, la fecha 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) Población:
- g) Teléfono:

II. DATOS ACADÉMICOS Y CULTURALES

- a) Títulos universitario o superiores:
- b) Cursos y estudios de carácter general:
- c) Cursos y estudios sobre Administración pública:

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) Puesto de trabajo que ocupa en la actualidad y antigüedad en el mismo:
- e) Otros datos que considere oportuno alegar el interesado:

IV. CURSO O CURSOS A LOS QUE DESEA ASISTIR POR ORDEN DE PREFERENCIA

- 1.º Curso, que se desarrollará del de al de de 1969.
- 2.º Curso, que se desarrollará del de al de de 1969.
- 3.º Curso, que se desarrollará del de al de de 1969.
- Lugar: Fecha:

Firma:

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

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