

Apellidos y nombre	Núm. D.N.I.	Mod.
Fernández González, Aurelio Manuel	10.539.404	C
Fernández González, Berta Amelia	10.592.807	C
Fernández González, Enrique María	6.519.222	C
Fernández González, Florentina	9.683.562	C
Fernández González, Fuensanta	9.717.120	C
Fernández González, Javier	13.291.371	C
Fernández González, José Javier	8.964.945	C
Fernández González, José María	75.374.708	C
Fernández González, Juan Andrés	80.117.229	C
Fernández González, Manuel Vicente	32.586.301	C
Fernández González, María Carmen	10.833.061	C
Fernández González, María de las Mercedes.	35.810.928	C
Fernández González, María Rosario del Pilar	50.792.128	C
Fernández González, Ofelia	13.702.954	C
Fernández González, Pedro	13.721.994	C
Fernández González, Vidal Javier	9.628.788	C
Fernández Graña, María Luz	10.424.750	C
Fernández Gregorio, María del Carmen	15.743.216	C
Fernández Gudín, Natividad Lucía	71.862.638	C
Fernández Guemes, María Rosario	13.068.147	C
Fernández Guerra, Adela María del Carmen.	10.521.987	C
Fernández Guerra, Emilio	6.968.500	C
Fernández Guirado, María del Carmen	23.209.144	C
Fernández Gutiérrez, Alfredo	79.721.242	C
Fernández Gutiérrez, María Antonia	10.532.335	C
Fernández Gutiérrez, María del Alba	37.270.519	C
Fernández Guzmán, Carmelo Fidel	27.267.112	C
Fernández Guzmán, Francisco	27.244.147	C
Fernández Guzmán, Isabel	24.059.735	C
Fernández Guzmán, María Cruz	24.105.758	C
Fernández Herce, María Blanca	39.291.861	C
Fernández Hernández, Javier	13.707.098	C
Fernández Hernández, Antonio	22.470.835	C
Fernández Herrera, Diego	74.600.533	C
Fernández Herrero, Luis Manuel	14.241.572	C
Fernández Ibarro, María José	42.042.593	I
Fernández Iglesias, Marcelina	33.797.390	C
Fernández Iglesias, Margarita María	10.551.196	C
Fernández Iglesias, Raimundo José	35.981.344	I
Fernández Jene, María Rosa	42.945.688	C
Fernández Jiménez, María Cristina	50.396.647	C
Fernández Jurado, Catalina	5.203.110	C

(Continuará.)

181

RESOLUCION del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se anuncian cursos de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Administrativo y otros Cuerpos de nivel medio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.º de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 21 de julio de 1966 y en el artículo 5.º del Real Decreto 1464/1977, de 17 de junio,

Este Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar cursos de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo Administrativo y de otros Cuerpos de nivel medio, de acuerdo con las siguientes normas:

I. Cursos anunciados y desarrollo de los mismos

1. XIII Curso de Gestión de Personal.

1.1. Duración del curso.

Del 5 de febrero al 2 de marzo de 1979, en régimen de jornada de tarde, de las dieciséis a las veinte treinta horas.

1.2. Programa del curso.

Las materias que compondrán el curso, desarrolladas con un enfoque fundamentalmente práctico, serán las siguientes: Régimen jurídico de la Función Pública; selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios públicos; situaciones administrativas; derechos de los funcionarios; especial referencia de los derechos de contenido económico. Deberes. Régimen de incompatibilidades. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios públicos. Los derechos pasivos; el personal no funcionario al servicio de la Administración; la Seguridad Social de los trabajadores al servicio de la Administración; órganos de gestión de personal; medios materiales en la gestión de personal.

2. VI Curso de Gestión Financiera.

2.1. Duración del curso.

Del 5 de febrero al 2 de marzo de 1979, en régimen de jornada de mañana, de nueve a trece treinta horas.

2.2. Programa del curso.

Las materias que compondrán el curso son las siguientes:

- Sistema tributario español.
- Administración financiera (presupuestos, ingresos, pagos, habilitados y nóminas).
- Contratación administrativa.
- Introducción a la informática.

II. Funcionarios que pueden asistir a los cursos

A estos cursos podrán asistir funcionarios del Cuerpo General Administrativo y de otros de la Administración Civil del Estado para cuyo ingreso se exija título de Bachiller Superior o equivalente.

III. Solicitudes y certificados finales

Quienes aspiren a participar en estos cursos deberán dirigir sus solicitudes al Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, con antelación, al menos, de ocho días naturales en relación con la 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 soliciten autorización correspondiente para asistir al curso elegido.

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, podrán presentarse directamente en la Secretaría del Instituto Nacional de Administración Pública (Alcalá de Henares), en los Gobiernos civiles o en las oficinas de Correo, conforme previene el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la vista de las solicitudes, el Instituto 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.

Al finalizar el curso, el Instituto Nacional de Administración expedirá un certificado de participación en que se hará constar, en su caso, la mención de «con aprovechamiento».

Asimismo, el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública 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, 20 de diciembre de 1978.—El Presidente del I.N.A.P., Francisco Alonso Colomer.

MODELO QUE SE CITA

Solicitud de admisión al curso

- Nombre y apellidos del funcionario.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Domicilio, expresando población, calle y número de teléfono.
- Títulos académicos.
- Cursos realizados en materia de Administración Pública.
- Cuerpo y Organismo al que pertenece, fecha de ingreso en el mismo y número de Registro de Personal.
- Puesto de trabajo actual, tiempo de permanencia en el mismo y Organismo al que pertenece.
- Curso que solicita.
- Lugar, fecha y firma.

Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública.

INSTRUCCIONES

Transcriba el encabezamiento de este modelo y las nueve cifras de referencia, pero no reproduzca las preguntas que aparecen arriba ni estas instrucciones.

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

Se ruega la utilización de folio normalizado UNE A4 210 por 297 milímetros; si no dispusiera de folio normalizado, bastará el empleo de una hoja corriente de formato folio en sentido vertical.

Procure contestar las preguntas con claridad y concisión.

182

RESOLUCION del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se convoca Curso de Operadores de Entrada de Datos para Auxiliares de Administración Civil.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.º de la Orden de la Presidencia del Gobierno de 21 de julio de 1966 y en el artículo 5.º del Real Decreto 1464/1977, de 17 de junio,

Este Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar curso de perfeccionamiento para funcionarios del Cuerpo General Auxiliar y de otros Cuerpos del mismo nivel, de acuerdo con las siguientes normas:

I. Curso anunciado y desarrollo del mismo

1. XXVII Curso de Operadores de Entrada de Datos.

1.1. Duración del mismo:

Del 5 de febrero al 2 de marzo de 1979, en régimen de jornada de tarde, de las dieciséis a las veinte treinta horas.

1.2. Programa de curso: