

## III. Otras disposiciones

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

**20511** *RESOLUCION de 10 de julio de 1981, de la Secretaría de Estado para la Información, por la que se hace público la composición del Jurado calificador del Premio Nacional de Periodismo a reportajes o artículos literarios y a reportajes gráficos de 1980, así como el fallo emitido por el mismo.*

Convocado el Premio Nacional de Periodismo a reportajes o artículos literarios y a reportajes gráficos de 1980, por Resolución de esta Secretaría de Estado de 29 de abril de 1981, procede hacer públicos la composición del Jurado calificador, así como del fallo emitido por el mismo:

Primero.—El Jurado calificador quedó constituido, el día 3 de julio de 1981, de la siguiente manera:

Presidente: Excelentísimo señor don Ignacio Aguirre Borrell, Secretario de Estado para la Información.

Vicepresidente: Ilustrísimo señor don Carlos Abella, Director general de Relaciones Informativas.

Vocales: Don Luis María Anson, don Fernando Altés, don Miguel Angel Aguilar, don Ramón Pi, don Ramón Colom, don Basilio Gassent, don José Barberá, don José Manuel de Pablos, don Guillermo Luca de Tena, (que excusó su asistencia) y don Manuel Leguineche (que excusó su asistencia).

Segundo.—El Jurado calificador, reunido en Madrid, el 10 de julio de 1981, acordó, por mayoría, conceder el Premio Nacional de Periodismo de 1980, a reportajes o artículos literarios, a doña Rosa Montero, por su reportaje titulado «Los lobos solitarios del periodismo», publicado en el suplemento dominical del diario «El País», de Madrid.

Tercero.—El Jurado calificador, acordó otorgar conjuntamente, por unanimidad, a don Emilio Angel Carchenilla Barrio, por su reportaje «Guinea a flor de piel», publicado en el suplemento dominical del diario «ABC», de Madrid, y a doña Angélica Campillo Alvarez (Queca), por reportajes varios publicados en el diario «Pueblo», de Madrid, y en la revista «Interviú», el Premio Nacional de Periodismo a reportajes gráficos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 10 de julio de 1981.—El Secretario de Estado, Ignacio Aguirre Borrell.

**20512** *RESOLUCION de 1 de septiembre de 1981, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la celebración de un curso para funcionarios de perfeccionamiento en sistemas para el tratamiento automático de la información.*

De conformidad con lo dispuesto en las Ordenes de la Presidencia del Gobierno de 17 de enero de 1980 («Boletín Oficial del Estado» del 22) y de 21 de julio de 1980 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto), este Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto anunciar un curso de perfeccionamiento de Informática, de acuerdo con las siguientes normas:

#### I. Requisitos

1.ª Podrán solicitar su participación en este curso los funcionarios pertenecientes a Cuerpos civiles y militares, para cuyo ingreso se exija como mínimo título de Bachiller Superior o equivalentes y que hayan prestado servicio a la Administración por un período mínimo de un año.

2.ª Los funcionarios que hayan obtenido certificados con aprovechamiento o de aptitud por haber participado en alguno de los siguientes cursos celebrados en este Instituto Nacional de Administración Pública:

- Programación.
- Proyectos y explotación de la Informática.
- Informática superior.

podrán acceder directamente a las siguientes fases:

a) Formación en Análisis de Sistemas (módulo «organización y explotación de los sistemas»), los que estén en posesión del certificado en Programación.

b) Formación en Análisis de Sistemas (módulo «diseño de sistemas») los que estén en posesión del certificado en Proyectos y explotación de la Informática.

c) Formación en Gestión de Sistemas, los que hayan sido declarados aptos en el curso de Informática superior.

3.ª Los funcionarios que hayan participado en el curso de Informática superior y que no hayan obtenido el certificado de aptitud podrán acceder al certificado de Análisis de Sistemas presentando el trabajo práctico correspondiente, o bien pueden optar por repetir los nuevos módulos que para obtener este certificado se establecen en la norma 15.

Igualmente los funcionarios que obtengan el certificado de aptitud en cualquiera de las tres primeras fases que se indican en la norma 10 pueden acceder directamente al primer módulo de la siguiente en convocatorias sucesivas.

#### II. Solicitudes

4.ª Quiénes 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 de cada módulo, debiendo hacer constar, al final de la misma, que se remite copia de ella a la Subsecretaría del Ministerio correspondiente.

5.ª Las solicitudes, que deberán ajustarse al modelo que se inserta al final de la presente Resolución, podrán presentarse directamente en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (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.

6.ª Los funcionarios que se acojan a lo especificado en las normas 2.ª y 3.ª deberán remitir, junto a la correspondiente solicitud, copia del certificado a que se refieren aquellas normas.

7.ª La justificación de los requisitos exigidos en la norma 1.ª se hará por certificación del Ministerio u Organismo del cual depende el aspirante, a la vista de los datos que consten en el expediente personal del mismo; esta certificación deberá presentarse junto con la solicitud. Los demás 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 juzgan oportuno.

8.ª La selección de los participantes se efectuará por un Tribunal que nombrará el Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública. Como consecuencia de esta selección, 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.

#### III. Formación

9.ª La formación comprenderá dos etapas:

a) Curso en el Instituto Nacional de Administración Pública.

b) Elaboración de un trabajo práctico y eventual discusión del mismo.

10. El curso en el Instituto Nacional de Administración Pública se desarrolla en cuatro fases:

- Programación.
- Análisis de Sistemas.
- Gestión de Sistemas.
- Administración de Sistemas.

Cada una de las fases comprenderá la formación de carácter teórico, complementada con prácticas sobre la materia específica de la fase.

11. El período teórico se estructura en dos módulos para cada una de las fases. El primero, común a dos fases sucesivas, habilitará mediante una prueba de selección para continuar en esa fase o en la siguiente, según el orden indicado en la norma anterior, o en su caso, la repetición del módulo en una convocatoria posterior si el funcionario desea obtener el correspondiente certificado.

Para realizar el trabajo práctico será necesario superar la prueba de aptitud al final del segundo módulo teórico de cada fase.

12. Al terminar el último módulo de carácter práctico de cada fase, para optar al certificado, los participantes deberán elaborar el trabajo a que hace referencia la norma 9.ª 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 la fase se refiere.

El trabajo será elaborado bajo la dirección del profesorado. Deberá ser presentado en el Instituto Nacional de Administración Pública dentro del plazo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al que le sea comunicada su designación. Los

trabajos presentados fuera del plazo citado serán, en su caso, calificados conjuntamente con los correspondientes a esa fase de cursos posteriores.

13. En el año académico 1981-82 se impartirán las fases con los módulos y en las fechas que se señalan:

1. Programación:

- A, informática básica (13-X/6-XI-81).
- B, lenguajes de programación (23-XI/11-XII-81).
- C, prácticas de programación (11-I/19-II-82).

2. Análisis de sistemas:

- D, organización y explotación de los sistemas (23-XI/18-XII-81).
- E, diseño de sistemas (11-I/29-I-82).
- F, prácticas de análisis (15-II/26-III-82).

3. Gestión de sistemas:

- G, sistemas de explotación (1-II/20-II-82).
- H, técnicas de gestión (8-III/26-III-82).
- I, prácticas de explotación (13-IV/21-V-82).

4. Administración de sistemas:

- J, informática teórica (8-III/2-IV-82).
- K, informática aplicada (13-IV/30-IV-82).
- L, práctica de diseño de sistemas (10-V/18-VI-82).

IV. Calificación y propuesta final

14. La superación de las diferentes fases del curso dará lugar a la concesión del certificado de aptitud dentro de las siguientes especialidades:

- Programación.
- Análisis de sistemas.
- Gestión de sistemas.
- Administración de sistemas.

Las enseñanzas que se imparten en el presente curso y los certificados que acreditan la asistencia al mismo no tienen validez académica.

15. Para optar a cada uno de los certificados será necesario superar los módulos que a continuación se indican y ser calificado de apto el trabajo práctico a que se refiere la norma 12.

Certificado	Módulo a superar
Programación.	A, B y C.
Análisis de sistemas.	A, D, E y F.
Gestión de sistemas.	A, D, G, H e I.
Administración de sistemas.	A, D, G, J, K y L.

16. Si se está en posesión de un certificado de aptitud en una especialidad y se desea obtener el de un nivel inferior, según el orden indicado, tendrá que acceder a los siguientes módulos:

- Programación (B).
- Análisis de sistemas (E).
- Gestión de sistemas (H).

17. Los módulos A, D, G y J que figuran como prerequisites para cada una de las fases podrán ser seguidos en cursos de perfeccionamiento que se convoquen en años académicos sucesivos.

18. 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 los dos módulos previos, determinará la definitiva de la correspondiente fase.

19. La Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública remitirá a la Dirección General de la Función Pública la relación de los aspirantes declarados aptos.

Alcalá de Henares, 1 de septiembre de 1981.—El Presidente, P. S. R., Gerardo Entrena Cuesta.

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 correspondiente distrito postal.
  - f) Teléfono.
3. Datos profesionales:
  - a) Organismo en el que presta servicios actualmente, con indicación de la dirección postal y telefónica 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 que pertenece, con los mismos datos del apartado b) de este epígrafe.

4. Datos académicos y culturales:

- a) Títulos universitarios y superiores, o de grado medio, con indicación de la fecha y Centro donde se obtuvieron.
- b) Títulos o diplomas de estudios especializados.
- c) Idiomas que conoce, expresando el grado de conocimiento de cada uno.
- d) Cursos realizados en el Instituto Nacional de Administración Pública.

5. Fase (no módulo) del curso que solicita.

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

(Lugar, fecha y firma.)

## MINISTERIO DE DEFENSA

**20513** ORDEN 361/90.030/1981, de 31 de agosto por la que se convoca curso por correspondencia preparatorio de ingreso en la Academia General Militar.

Con objeto de facilitar a todos los aspirantes la preparación de las pruebas de ingreso en la Academia General Militar, se hace necesario, con fines exclusivamente orientativos, el que los mismos, con carácter voluntario, puedan desarrollar un curso preparatorio por correspondencia con dicho Centro de Enseñanza, independiente de las pruebas de selección y sin influencia en aquéllas.

En su virtud, dispongo:

Se convoca el curso por correspondencia 1981-82, el cual se regirá por las siguientes normas:

1. Dirección:

Academia General Militar (Zaragoza).

2. Desarrollo del curso.

Constará de 7 (siete) envíos y un octavo de recapitulación general.

2.1. Programa: Se remitirá con el primer envío.

2.2. Composición de los envíos. Constarán de:

2.2.1. Cuarenta preguntas tipo «test», los siete primeros envíos y 80 el octavo, análogos en dificultad pero variables en su distribución a las que serán propuestas en los exámenes de ingreso, para cada una de las materias siguientes, señalando bibliografía conveniente a consultar para resolverlas:

Matemáticas, Física, Química, Geografía, Historia, Idioma. Orientaciones sobre Educación Física e información complementaria.

2.2.2. Consejos, recomendaciones e instrucciones referentes a las pruebas de Educación Física.

2.2.3. Instrucciones o normas de carácter general o particular sobre el desarrollo del curso, sobre la próxima convocatoria, o sobre cualquier dato que pueda tener interés para los aspirantes a ingreso en la Academia.

2.2.4. Soluciones detalladas del anterior envío, indicando el tiempo aproximado que debería llevar la resolución del problema o cuestión.

3. Fechas aproximadas de remisión de envíos:

Primer envío: 30 de octubre.

Segundo envío: 30 de noviembre.

Tercer envío: 30 de diciembre.

Cuarto envío: 30 de enero.

Quinto envío: 28 de febrero.

Sexto envío: 30 de marzo.

Séptimo envío: 30 de abril.

Octavo envío: 30 de mayo.

3. Coste del curso.

3.1. El personal de los tres Ejércitos: 1.500 pesetas por alumno contra el Fondo de Atenciones Generales o Económico de las Unidades.

3.2. Fuerzas de orden público y huérfanos de Generales, Jefes, Oficiales y Suboficiales de las FAS, y Orden Público: 1.500 pesetas.

3.3. Personal civil: 2.500 pesetas por alumno.

3.4. Forma de pago: Se remitirá un giro postal a nombre del interesado, a la Caja Postal de Ahorros (Academia General Militar), a la cuenta corriente de nombre «Curso por Correspondencia», Academia General Militar (Carretera de Huesca, sin número, Zaragoza), en el momento de hacer la solicitud de inscripción.

3.5. Cualquier baja que se produzca una vez iniciado el curso no da derecho al reintegro de lo abonado.

4. Solicitud del curso.

4.1. Por solicitud dirigida a: Excelentísimo señor General Director de la Academia General Militar. Curso preparatorio por correspondencia. Carretera de Huesca, sin número, Zaragoza.