

Comandante (ETS) don Gonzalo Brunete Avila.
Capitán (ETS) don Valentin Vela Garcia.
Brigada (TS) don Jesús Sánchez Medina.

Prueba número 3 (Psicotecnia)

Presidente: Teniente Coronel (ETS) don Rafael Mira Torregrosa.

Vocales: Teniente de Complemento (ETS) don Guillermo Martín Martín.

Teniente de Complemento (ETS) don José María Puente Ontañilla.

Teniente de Complemento (ETS) don Julián Hervás Bautista.
Teniente de Complemento (ETS) don Ignacio Pousa Rodríguez.
Alférez Eventual (ETS) don José Ortega Pérez.

Organo de Informatización y Relaciones Estadísticas

Presidente: Comandante (IA) don José María Nogueira Alvarez.

Vocales: Capitán (TS) don Carlos J. Hernando Gutiérrez.

Brigada (OM) don Juan M. Criado Sánchez.

Brigada (OM) don Mariano Fernández Hernández.

Sargento 1.º (TS) don Nilo Campos González.

Sargento 1.º (TS) don Rafael J. Hiedra González.

SUPLENTES

PRESIDENTE DE LOS TRIBUNALES

Coronel (EA) don José Castelló López.

SECRETARIO DE LOS TRIBUNALES

Comandante (EA) don Tomás Castro de la Torre.

Prueba número 1 (Reconocimiento médico)

Presidente: Teniente Coronel (SAN) don Antonio Latorre Blasco.

Vocales: Comandante (SAN) don José María López-Coterilla Primo de Rivera.

Comandante (SAN) don Julio Peralta Astudillo.

Comandante (SAN) don Luis Pastor Gómez-Cornejo.

Comandante (SAN) don Daniel Pérez Gabarda.

Prueba número 2 (Aptitud física)

Presidente: Coronel (ETS) don Ricardo Teigell Cea.

Vocales: Comandante (ETS) don Gonzalo Brunete Avila.

Comandante (ETS) don Francisco Pacheco Escalona.

Comandante (ETS) don Angel L. Guinaldo Iglesias.

Comandante (ETS) don Manuel Gómez Tarancón.

Prueba número 3 (Psicotecnia)

Presidente: Teniente Coronel (TS) don Jaime Aznar de Carlos.

Vocales: Teniente de Complemento (ETS) don Ramón Sánchez Pérez.

Teniente de Complemento (ETS) don Juan J. Cerezo Ureta.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

5851 RESOLUCION de 26 de febrero de 1988, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la celebración de cursos de perfeccionamiento de funcionarios para 1988.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en ejecución de su programa de perfeccionamiento de funcionarios, organiza, a través de la Escuela de la Función Pública Superior (EFPS), los siguientes cursos:

- I. Introducción a la informática de gestión.
- II. Inteligencia artificial.

III. Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, programa de análisis estadístico.

IV. Microordenadores. Programas de aplicación: OPEN ACCESS II, paquete integrado.

Los cursos programados, cuyas características y contenido se detallan en el anexo, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.—Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos deberán solicitarlo en todo caso a la unidad responsable del área de formación de cada Ministerio o Comunidad Autónoma de la que dependan, aportando instancia, según el modelo que figura al final de la convocatoria y justificando los requisitos específicos correspondientes a cada curso.

Segunda.—La unidad responsable de formación de cada Departamento o Comunidad Autónoma enviará la relación priorizada de aspirantes a las dependencias del Instituto Nacional de Administración Pública (EFPS), calle José Marañón, número 12, 28010 Madrid, el cual se pondrá en contacto directamente con los interesados.

Tercera.—Solamente podrán participar los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de la Administración incluidos en el grupo A, que presten servicio en las Administraciones estatal o autonómicas y cumplan los requisitos específicos para cada curso.

Cuarta.—El plazo de presentación de instancias termina un mes antes del comienzo de cada curso.

Certificados:

Quinta.—En todos los cursos se otorgará certificado de participación a los alumnos que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 20 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la emisión del certificado.

Sexta.—En los cursos en que así se establezca por el INAP, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que, en el plazo y en las condiciones que se determinen, acrediten un buen conocimiento de la materia, mediante la realización y presentación de trabajos prácticos, estudios o cualquier otro procedimiento de evaluación.

Madrid, 26 de febrero de 1988.—El Presidente. Luciano Parejo Alfonso.

ANEXO

I. Introducción a la informática de gestión

1. Objeto

El curso tiene por objeto proporcionar a los funcionarios una formación básica, teórica y práctica sobre los principales conceptos informáticos que les permita analizar, en cada caso, la aplicabilidad de las distintas técnicas informáticas a los más diversos procesos administrativos.

Se estudiará la función del sistema informático como elemento básico del tratamiento de la información, sus posibilidades y sus exigencias, los principales elementos que lo configuran, los requisitos organizativos y materiales de implantación y explotación, etc., de manera que los alumnos adquieran una amplia visión de las tecnologías informáticas y su aplicación a la Administración Pública.

2. Requisitos

Los establecidos con carácter general. Este curso se dirige a funcionarios sin conocimientos informáticos previos.

3. Desarrollo

Se impartirán dos ediciones del curso en la sede de la EFPS, calle José Marañón, número 12, con un total de treinta horas lectivas cada una, en las siguientes fechas:

- a) Del 18 al 29 de abril.
- b) Del 23 de mayo al 3 de junio.

El horario será de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas, de lunes a viernes.

4. Estructura

1. Concepto de informática. Estructura general de un proceso informático.
2. Sistema físico.
3. Sistema lógico.
4. Aplicaciones de la informática. Telemática.
5. El plan informático. Desarrollo de una aplicación informática.

6. Informática y sociedad.
7. Introducción a los microordenadores. Sistema operativo.
8. Bases de datos. Procesadores de texto.
9. Hoja electrónica. Gráficos.
10. Comunicaciones. Redes de área local. Consultas a bases de datos externas.

II. Inteligencia artificial

1. Objeto

El objeto de este curso es la presentación de los conceptos básicos de la inteligencia artificial y de los sistemas expertos, el análisis de su aplicabilidad en la Administración Pública, mediante el estudio de experiencias concretas, el desarrollo de una metodología para elegir la tecnología que resuelva problemas o aplicaciones específicas y la realización práctica por los alumnos de algunas aplicaciones.

2. Requisitos

Además de los establecidos con carácter general, desempeñar puestos de trabajo de carácter informático o acreditar una formación básica en informática.

3. Desarrollo

El curso se impartirá del 3 al 13 de mayo de 1988 en la sede de la EFPS, calle José Marañón, número 12, con un total de treinta y seis horas lectivas, de lunes a viernes, y horario, de dieciséis a veinte horas.

4. Estructura

1. Introducción a los sistemas expertos.
2. Herramientas para el desarrollo de los sistemas expertos.
3. Estudio tecnológico.
4. Elección y aplicabilidad de los sistemas.
5. Metodología para el desarrollo de los sistemas expertos.
6. Elección y evolución de equipos necesarios.
7. Esquema organizativo de los grandes proyectos.
8. La integración de los sistemas expertos en el entorno informático de una organización.
9. Sistemas expertos en la Empresa.
10. Sistemas expertos en la Administración.
11. Sistemas expertos en la Banca.
12. Aspectos económicos y tecnológicos.
13. Presentación práctica de un sistema experto en un equipo microinformático.

III. Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, un programa de análisis estadístico

1. Objeto

El objeto de este curso es conocer y manejar el generador de aplicaciones estadísticas SPSS, en su versión SPSS/PC+.

Este programa se caracteriza por su versatilidad de cálculo y de requerimientos físicos. Existen versiones adaptables a una amplia gama de ordenadores, que incluyen desde microordenadores hasta grandes sistemas, diferentes entre sí por el volumen de datos que cada uno puede procesar, pero de similar manejo por el usuario.

El contenido del curso será eminentemente práctico, aprendiendo el uso de los módulos más significativos del programa. Este curso está dirigido, por tanto, a los funcionarios que, debiendo manejar grandes volúmenes de información cuantificable, quieran hacerlo mediante el uso de esta herramienta informática.

2. Requisitos

Además de los establecidos con carácter general, acreditar una formación básica informática y estadística y conocer el uso de microordenadores.

3. Desarrollo

El curso se impartirá del 27 de junio al 8 de julio de 1988 en la sede de la EFPS, calle José Marañón, número 12, con un total de cuarenta horas lectivas, de lunes a viernes, y horario, de dieciséis a veinte horas.

4. Estructura

1. Análisis estadístico de datos con SPSS/PC+:
 - a) Introducción a SPSS/PC+.
 - b) Sistema de ficheros.
 - c) Comandos básicos del programa: Descriptivos y estadísticos.
2. Procedimientos estadísticos avanzados.
3. Tratamiento de problemas grandes y solución de supuestos reales.
4. Transferencia de ficheros de SPSS/PC+ entre microordenadores y ordenadores mayores.
5. Creación de tablas estadísticas e informes.

IV. Microordenadores. Programas de aplicación: OPEN ACCESS II, un paquete integrado

1. Objeto

El objeto de este curso es conocer y manejar el paquete integrado OPEN ACCESS II.

El contenido del curso será eminentemente práctico, aprendiendo el uso de los módulos más significativos del programa mediante su aplicación a distintos procesos administrativos.

Este curso está dirigido, por tanto, a funcionarios que deseen utilizar este programa en el desempeño de su trabajo administrativo.

2. Requisitos

Además de los establecidos con carácter general, acreditar una formación básica en informática y conocer el uso de microordenadores.

3. Desarrollo

El curso se impartirá del 13 al 24 de junio de 1988 en la sede de la EFPS, calle José Marañón, número 12, con un total de treinta horas lectivas, de lunes a viernes, y horario, de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

4. Estructura

1. Estructura general del paquete integrado OPEN ACCESS II.
2. Gestor de base de datos.
3. Procesador de textos.
4. Hoja electrónica.
5. Gráficos.
6. Agenda electrónica.
7. Integración de módulos.
8. Utilidades. Configuración de impresora.

MODELO QUE SE CITA

Curso que se solicita	Fecha del curso
-----------------------	-----------------

Datos personales

Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Número DNI	
Sexo	Estado civil	Lugar de nacimiento		Provincia		Fecha de nacimiento	
Dirección particular completa: Calle y número				Población		DP	Teléfono

Datos administrativos

En activo	CUERPO DE PERTENENCIA (Grupo A. Ley 30/1984)		Año de ingreso
Puesto de trabajo actual: Denominación		Ministerio o Comunidad/Organismo	Año de nombramiento
Anteriores			
1.			
2.			
Dirección del puesto de trabajo actual: Calle y número		Población	Teléfono
Provincia			
Actividad laboral.	Años en la Administración		Años en la Empresa privada
como funcionario	<input type="text"/>	en calidad distinta de funcionario	<input type="text"/>

Datos académicos

Títulos académicos		Centro	Duración	Fecha de expedición
1.				
2.				
Cursos realizados en el INAP				Año de realización
1.				
2.				
3.				
Cursos realizados en otros Centros en el área que se solicita				
1.				
2.				
Grado de dominio de lenguas extranjeras		Título (en su caso)	Centro	Año de obtención
1.				
2.				
Otros documentos que se aportan				

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

de de 1988

Firma: