

# MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

10162

*RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2003, del Centro de Investigaciones Sociológicas, por la que se convoca el curso de postgrado de Formación de Especialistas en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos 2003-2004.*

Entre las funciones del Centro de Investigaciones Sociológicas está la de contribuir a la formación de investigadores en ciencias sociales, según establece el artículo 3º f) de la Ley 39/1995, de 19 de diciembre, de organización del CIS. En su virtud, la Presidencia del mismo ha resuelto convocar el curso de postgrado de Formación de Especialistas en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos 2003-2004, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Objeto.*—El curso tiene la finalidad de contribuir a la formación de titulados universitarios en las técnicas de investigación social, con énfasis en el diseño de la investigación y en el análisis, interpretación y representación de datos, con una orientación esencialmente práctica.

Segunda. *Contenido.*—El curso se estructura en tres módulos de docencia e investigación, que se corresponden cada uno de ellos con un trimestre académico. El contenido de cada uno de los módulos es el siguiente:

#### Módulo I. Diseño de una investigación social.

Diseño de proyectos de investigación cuantitativa. Estudios cualitativos: entrevistas en profundidad, grupos de discusión y análisis. Desarrollo de una investigación aplicada. La encuesta. Aplicaciones de Excel y Power Point. Métodos de muestreo.

#### Módulo II. Análisis de datos.

Medición y construcción de escalas. Aplicaciones de SPSS. Contrastes de hipótesis. Comparación de porcentajes y medias. Tablas de contingencia. Segmentación. Análisis de regresión. Logit. Estudios longitudinales.

#### Módulo III. Interpretación y representación de datos.

Fuentes y análisis de datos secundarios. Análisis factorial. Análisis factorial de correspondencias. Elaboración, interpretación y presentación de análisis estadísticos. Modelos causales. Elaboración de informes. Las empresas de estudios de mercado: situación actual.

La docencia e investigación correspondiente a cada módulo se distribuye de la siguiente manera: clases teórico-prácticas, que se completarán con prácticas específicas cuando el tema lo requiera; conferencias y seminarios especializados; tutorías y direcciones de investigación individualizadas; visitas a empresas y centros de trabajo.

Los alumnos que se matriculen en los tres módulos deberán realizar una investigación original en la que se apliquen las enseñanzas del curso.

Tercera. *Régimen académico.*—El primer módulo se desarrollará desde el 21 de octubre de 2003 al 15 de enero de 2004, el segundo desde el 20 de enero al 24 de marzo de 2004 y el tercero desde el 25 de marzo al 1 de junio de 2004. El total de horas lectivas es de 258.

Las sesiones de trabajo tendrán lugar tres días por semana, en horario de 17 a 20 horas.

Toda la actividad del programa docente e investigador será desarrollada en la sede del CIS. El profesorado estará formado por profesores universitarios, directivos y técnicos de empresas dedicadas a la investigación social aplicada y por técnicos del CIS. En la investigación dirigida cada alumno será supervisado por un profesor tutor.

Cuarta. *Solicitudes y requisitos.*—El curso está dirigido a titulados superiores con adecuada formación en ciencias sociales. Los interesados deberán presentar su solicitud en el Registro General del Centro de Investigaciones Sociológicas, calle Montalbán, número 8, tercera planta, 28014 Madrid, por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza el día 12 de septiembre de 2003.

Cada solicitud constará de la siguiente documentación, en papel normalizado DIN-A4 y en lengua castellana:

- Solicitud de preinscripción, según modelo que se facilitará al efecto.
- Certificado de estudios con las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, en el que conste que se tienen aprobadas todas las materias correspondientes al grado de Licenciado. Los títulos conseguidos en el extranjero o en centros españoles no estatales deberán estar validados o reconocidos.

c) Currículum vitae del solicitante.

d) Carta explicativa de los motivos por los que desea realizar el curso.

La relación de los candidatos seleccionados, cuyo número máximo será de veinticuatro, se expondrá en los tablones de anuncios del CIS antes del día 1 de octubre de 2003. Tendrán preferencia las solicitudes para realizar el curso completo. Se publicará una lista de suplementos, tanto para el curso completo como para los distintos módulos.

Quinta. *Matrícula y becas.*—Los candidatos seleccionados deberán abonar 1.660 euros en concepto de matrícula, haciendo efectivo el pago de 310 euros, antes del día 10 de octubre de 2003, y 1.350 euros entre el 2 y el 15 de enero de 2004, mediante transferencia bancaria a nombre del Centro de Investigaciones Sociológicas, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, agencia urbana de Madrid, calle Alcalá, 16, cuenta corriente 0182-2370-47-0000018771.

Los alumnos que sólo deseen realizar alguno de los módulos y hayan sido seleccionados, tendrán que satisfacer una tasa de matrícula de 600 euros por cada módulo, sin derecho a ningún tipo de devolución posterior ni de acceso al sistema de becas.

El CIS concederá 2 becas por el valor de la matrícula del curso académico, y 6 becas parciales. Los alumnos que disfruten de beca parcial realizarán un primer pago de 150 euros y un segundo pago de 750 euros, en la fecha y forma previstas para el resto de los alumnos.

Sexta. *Titulación.*—Los alumnos que completen con éxito los tres módulos del curso obtendrán el «Diploma de Especialista en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos» del Centro de Investigaciones Sociológicas. Los requisitos exigidos para la obtención de este diploma son:

- Asistencia regular a las clases teórico-prácticas y demás actividades, exigiéndose un mínimo del 90 % de horas de asistencia por módulo.
- Evaluación positiva de las pruebas de aptitud correspondientes a cada módulo.
- Presentación de la investigación original en el plazo y forma estipulados y evaluación positiva de la misma.

Los alumnos que sólo estén matriculados en alguno de los módulos del programa, obtendrán, tras cumplir los requisitos pertinentes de asistencia y evaluación positiva, los títulos de especialista en Diseños de Investigación Social, o en Análisis de Datos en Ciencias Sociales, o en Interpretación y Representación de Datos Sociales.

Séptima.—La inscripción en el curso implica la aceptación de las presentes bases y de las normas de funcionamiento que establezca el CIS.

Madrid, 7 de mayo de 2003.—El Presidente, Ricardo Montoro Romero.

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10163

*RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2003, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de inglés por Internet a desarrollar por los Centros de Estudios Superiores de la Función Pública y de Formación Administrativa del Instituto Nacional de Administración Pública, durante el año 2003, dentro del «Plan Interadministrativo de Formación Continua en el área de idiomas-2003».*

El reciente Acuerdo Administración-Sindicatos para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, de 13 de noviembre de 2002, establece en su capítulo X dedicado a la Formación Continua, que se potenciarán los programas orientados a las nuevas tecnologías y a los idiomas en orden a impulsar la modernización continua en el sector público, de manera que, al menos el 50 por ciento de los recursos presupuestarios ministeriales destinados a la formación de empleados públicos se dirija precisamente al desarrollo de programas de capacitación en estas materias. El Acuerdo no hace sino formalizar una alta demanda de los empleados públicos en cuanto a la formación en idiomas, principalmente en inglés.

Por otra parte, la formación en idiomas es una necesidad patente en una administración pública que a las tradicionales relaciones exteriores ha venido a sumar su participación en las instituciones comunitarias y en numerosas organizaciones internacionales. A la vista de esta necesidad, teniendo en cuenta el volumen y las características de la demanda, el Instituto Nacional de Administración Pública convoca las acciones formativas que se indican en el Anexo I a esta Resolución, incluidas dentro del «Plan Interadministrativo de Formación Continua en el Área de Idiomas 2003», que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

**Primera.** *Alcance.*— Mediante la presente Resolución se convocan acciones formativas incluidas en el Plan Interadministrativo de Formación Continua en el área de idiomas que se prevé impartir durante los años 2003-2004 y que se detallan en el Anexo I.

**Segunda.** *Destinatarios.*—Estas acciones formativas se dirigen a empleados públicos al servicio de la Administración General del Estado, que dispongan de ordenador personal con acceso a Internet.

Es indispensable que el equipo del usuario cumpla con la siguiente configuración mínima de hardware y software.

#### Hardware:

Procesador pentium II.

64 Megas de memoria RAM o superior.

Tarjeta de sonido: auriculares o altavoces.

#### Software:

Windows 98, NT, 2000, ME, XP.

Internet Microsoft Explorer, versión 5.5 o versión 6.0 con máquina virtual Java instalada; también Nestcape versión 4.5 ó 4.7.

En el anexo I y en las páginas web del INAP <http://www.inap.map.es> y <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>, se recoge una descripción de las acciones formativas.

**Tercera.** *Solicitudes.*—Quienes deseen participar en estos cursos, deberán solicitarlo necesariamente a la unidad responsable del área de formación del Departamento en que presten sus servicios, mediante un formulario que se ajustará al modelo que figura como anexo II, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado. Quienes presten sus servicios en organismos autónomos u otros organismos públicos, harán su solicitud a través de la unidad responsable del área de personal del Departamento al que estuviere adscrito.

#### Cuarta. *Tramitación de las solicitudes.*

1. La unidad responsable del área de formación, a que se refiere el punto tercero, remitirá al INAP dos relaciones comprensivas de las solicitudes recibidas, una de funcionarios de grupo A y personal laboral equivalente y otra de funcionarios del resto de los grupos y personal laboral equivalente. Estas relaciones estarán cada una ordenadas por orden de preferencia, mediante un formulario que se ajustará a los modelos que figuran como anexo III y IV, que deberá ser enviado, utilizando para ello la aplicación de base de datos que se menciona en los siguientes apartados.

2. Dado el número solicitudes que pueden generarse como consecuencia de esta convocatoria, y a fin de homogeneizar la recepción de las mismas y facilitar su tratamiento informatizado, la unidad responsable del área de formación, remitirá al INAP las relaciones comprensivas de las solicitudes recibidas, a que se refiere el apartado primero, utilizando para ello la aplicación en MS-ACCES que estará disponible para su descarga en la página web del INAP (<http://www.inap.map.es>) y en el portal de formación continua (<http://www.formacioncontinua.inap.map.es>), anexada a la resolución de convocatoria de estos cursos.

La aplicación permite que cada unidad responsable del área de formación remita las relaciones priorizadas de las solicitudes de inscripción que se presenten para esta acción formativa.

El fichero de solicitudes generado con la aplicación de base de datos deberá remitirse por correo electrónico a la dirección [idiomas@inap.map.es](mailto:idiomas@inap.map.es), o, en soporte magnético, a la dirección postal siguiente: INAP. Formación en Idiomas. Despacho 306. c./ Atocha, núm. 106, 28012-Madrid.

3. Excepcionalmente, en caso de que la Unidad solicitante no pudiera utilizar dicha aplicación, podrá remitir las relaciones a la dirección postal indicada, mecanografiando o cumplimentando en forma manuscrita los datos necesarios en una copia de los modelos de formularios de los anexos III y IV, sobre una simple fotocopia de los formularios incluidos en la Resolución o una copia impresa de los que aparecen en la versión web

de la Resolución que se encuentra en <http://www.inap.map.es> y en <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

4. La unidad responsable del área de formación, remitirá las relaciones a que se refiere el apartado primero de esta base, en el un plazo de dos meses, contado a partir de la publicación de la presente Resolución en el B.O.E.

5. Efectuada la selección definitiva de los aspirantes por el Instituto Nacional de Administración Pública, se notificará la relación de alumnos admitidos a la unidad responsable del área de formación, para su conocimiento y efectos oportunos.

6. Antes del inicio del curso correspondiente, los alumnos admitidos serán convocados para la realización de una prueba de nivel de idioma que permitirá su inclusión en alguno de los 5 cursos de inglés a que se refiere el anexo I.

**Quinta.** *Certificado.*—Sólo se otorgará certificado a los participantes en el curso que completen el mismo en las condiciones establecidas. Al alumno que durante el primer trimestre del curso no complete el 20% del mismo se le dará de baja.

**Sexta.** *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria a los teléfonos (91 349 32 91/91 349 32 18), y al fax 91 349 32 78, así como a la dirección de correo electrónico ([idiomas@inap.map.es](mailto:idiomas@inap.map.es)). También se pueden consultar las páginas de información del INAP en Internet: <http://www.inap.map.es> y <http://formacioncontinua.inap.map.es>.

Madrid, 9 de mayo de 2003.—El Director, Fernando Sáinz Moreno.

## ANEXO I

### Títulos de los Cursos de inglés general por Internet:

1. Curso de inglés elemental.
2. Curso de inglés intermedio bajo.
3. Curso de inglés intermedio
4. Curso de inglés intermedio alto.
5. Curso de inglés avanzado

**Objetivos:** Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas, por Internet y teléfono.

**Destinatarios:** Empleados públicos de la Administración General del Estado.

Calendario previsto: 15 de septiembre de 2003 a 15 de junio de 2004.

Duración: Cada curso tendrá una duración aproximada de 100 horas.

Número de plazas convocadas: 1000.

**Horarios:** Los horarios de conexión a los cursos, se comunicarán al inicio de la actividad formativa.

**Material didáctico:** Los cursos se estructuran en unidades didácticas, de desarrollo modular, para permitir a los alumnos ir alcanzando objetivos parciales. Cada unidad didáctica contendrá distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación e inglés escrito.

**Lugar:** El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100% on line y estará alojado en la dirección de Internet <http://www.formacioncontinua.inap.map.es>.

**Pruebas de nivel:** Con anterioridad al inicio de la actividad formativa, los alumnos admintidos realizarán una prueba de nivel que permitirá su clasificación en el curso que más se adapte a su nivel de conocimientos.

**Acceso a los cursos:** Realizada la prueba de nivel, se facilitará a los alumnos una clave de acceso al curso correspondiente y un usuario, que le permitirá conectarse al curso de inglés por Internet que corresponda, en función de su nivel de conocimientos.

**Evaluación:** El programa incorpora pruebas de evaluación inicial, intermedia y final que permitan al alumno conocer su progresión de aprendizaje. Al principio del curso, se recomendará por el INAP un número de horas de asistencia y ritmo mínimo de estudio trimestral que, de no superarse por el alumno podrá dar lugar a su baja en el curso correspondiente.

**Tutorías:** Para completar el proceso de aprendizaje y consolidar lo aprendido mediante la formación por Internet, los alumnos podrán acceder a tutorías asíncronas, por teléfono y por correo electrónico, con un profesor, que podrá aclarar sus dudas y conversar con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje. Los tutores elaborarán informes individuales de seguimiento y aprovechamiento.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**

GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
---------------------------------------	--

**CURSO QUE SE SOLICITA****INGLÉS POR INTERNET****DATOS PERSONALES**

N.I.F.	N.R.P.	NOMBRE
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO
SEXO <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer	EDAD	TITULACIÓN

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

ORGANISMO O ENTIDAD	CENTRO DIRECTIVO O DEPARTAMENTO	
RELACIÓN LABORAL <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Estatutario	PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	
CUERPO O ESCALA		NÍVEL
DOMICILIO DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
		FAX

**DATOS TÉCNICOS**

Procesador Pentium II o superior <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
64 Megas de memoria RAM o superior <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
Tarjeta de sonido, altavoces o auriculares <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
Windows 98, NT, 2000, ME, XP <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	
Internet Microsoft Explorer versión 5.5 o versión 6.0 con máquina virtual Java instalada, también Nescape versión 4.5 ó 4.7. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	

**¿POR QUÉ SOLICITA USTED EL CURSO?**

--

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, en ..... a ..... de ..... de 200...

CONFORME,  
(firma del solicitante)

EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

Fdo.: .....

DIRIGIDO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL MINISTERIO .....

**ANEXO III**

RELACIÓN PRIORIZADA DE SOLICITANTES DEL CURSO "INGLÉS POR INTERNET" - GRUPO A / EQUIVALENTES

**Unidad:** \_\_\_\_\_  
**Centro:** \_\_\_\_\_  
**Ministerio:** \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Localidad:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** \_\_\_\_\_

Código Postal

**Provincia:** Correo electrónico:

Fax:

E-mail:

**Fecha:** \_\_\_\_\_  
**Responsable:** \_\_\_\_\_  
**Cargo:** \_\_\_\_\_



ANEXO IV

**RELACIÓN PRIORIZADA DE SOLICITANTES DEL CURSO "INGLÉS POR INTERNET". - GRUPOS B-C-D-E / EQUIVALENTES**

**Unidad:** **Centro:** **Ministerio** **Dirección:** **Localidad** **Teléfono:**

Firm:

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Responsable:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_  
**Fax:** \_\_\_\_\_

Código Postal:

