

de tres calificaciones de seis otorgadas por los distintos miembros de la Comisión calificadora.

La Comisión Académica del Consejo de Universidades, en su sesión de fecha 3 de mayo de 1995, acordó informar favorablemente la pretensión del interesado y ha elevado a esta Secretaría de Estado propuesta vinculante a favor de este concursante, para el acceso al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias.

En atención a lo anteriormente expuesto,

Esta Secretaría de Estado ha resuelto aceptar el informe vinculante del Consejo de Universidades, emitido el día 3 de mayo de 1995, a favor de don Antonio de las Casas Redondo, para accesos al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias en virtud de pruebas de idoneidad y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Orden de convocatoria de 7 de febrero de 1984.

El interesado tiene el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para aportar ante la Dirección General de Enseñanza Superior la documentación exigida por la convocatoria de las pruebas de idoneidad, más fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, para proceder a su nombramiento como Profesor titular de Escuelas Universitarias.

Madrid, 24 de mayo de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Enseñanza Superior, Luis Egea Martínez.

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Superior.

17024 *RESOLUCION de 26 de junio de 1995, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se acepta la propuesta de la Comisión de Pruebas de Idoneidad, del área de «Psicología Evolutiva y de la Educación» B, donde doña Natividad Madrigal García no supera las citadas pruebas.*

Por Orden de 16 de febrero de 1995, se dispuso el cumplimiento, en sus propios términos, de las sentencias de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 18 de septiembre de 1989, y de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, de 22 de septiembre de 1993, recaídas en sendos recursos contencioso-administrativo y de apelación, interpuestos por doña Natividad Madrigal García, concursante de las pruebas de idoneidad para acceso al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, contra Resoluciones del Ministerio de Educación y Ciencia que le habían declarado no apta para el acceso al mencionado Cuerpo.

Por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Superior de 21 de febrero de 1995, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 10 de marzo siguiente, se hizo público el fallo de ambas sentencias para general conocimiento.

Para dar efectivo cumplimiento a las referidas sentencias, la Dirección General de Enseñanza Superior dispuso una nueva reunión de la Comisión de «Psicología Evolutiva y de la Educación» B, que era la afectada en el presente caso, reunión que tuvo lugar el día 23 del corriente mes, donde se volvió a la reconsideración y nuevo estudio del expediente personal y trabajos aportados, en su día, por la interesada, aplicando nuevo criterios de valoración en cumplimiento estricto del mandato judicial a que se ha hecho referencia.

Una vez realizada la nueva calificación de la concursante, la Comisión elevó propuesta negativa para las pretensiones de la misma.

Por todo ello, esta Secretaría de Estado ha resuelto aceptar la propuesta de la Comisión de Pruebas de Idoneidad para acceso al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, en el área de «Psicología Evolutiva y de la Educación», emitida con fecha 23 de junio de 1995, declarando no apta a doña Natividad Madrigal García para el acceso al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuelas Universitarias, en virtud de pruebas de idoneidad.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso ordinario ante la propia Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 26 de junio de 1995.—P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Enseñanza Superior, Luis Egea Martínez.

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Superior.

17025 *RESOLUCION de 6 de julio de 1995, de la Dirección General de Personal y Servicios, sobre concurso de méritos para la provisión de vacantes de personal docente en el exterior: Puntuaciones provisionales de la fase específica del procedimiento y adjudicación provisional de plazas.*

Por Orden de 23 de enero de 1995 («Boletín Oficial del Estado» de 7 de febrero), se convocó concurso público de méritos para la provisión de vacantes de personal docente en el exterior.

Una vez finalizada la valoración de los méritos de la fase específica del concurso, y en cumplimiento de la base quinta de la convocatoria, la comisión de selección nombrada en virtud de la base tercera, eleva a la Dirección General de Personal y Servicios, a través de la Subdirección General de Cooperación Internacional, propuesta de puntuaciones provisionales de la fase específica del concurso, así como la adjudicación provisional de plazas.

Por todo lo cual,

Esta Dirección General, de acuerdo con lo previsto en la base sexta, punto tres, de la Orden de convocatoria, ha resuelto:

Primero.—Ordenar la exposición de las listas conteniendo la relación de aspirantes que han participado en la fase específica, con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas, y de las plazas adjudicadas con carácter provisional, a partir del día 13 de julio, en los tabloneros de anuncios del Servicio de Información del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Alcalá, 36, Madrid); de la Subdirección General de Cooperación Internacional (paseo del Prado, 28, Madrid); de las Direcciones Provinciales del departamento; de las Subdirecciones Territoriales de Madrid, y de las oficinas de Educación.

Segundo.—En el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición de esta Resolución, los interesados podrán presentar reclamaciones contra las puntuaciones provisionales de esta fase, así como contra las plazas provisionalmente adjudicadas.

Asimismo, en igual plazo, los aspirantes podrán renunciar a la participación en la convocatoria, perdiendo todos los derechos que pudieran derivarse de la misma.

Tercero.—Elevar a definitivas las puntuaciones provisionales obtenidas en la fase general por los candidatos incluidos en el anexo III de las listas aprobadas por Resolución de la Dirección General de Personal y Servicios, de 18 de mayo de 1995, por no haberse producido reclamación alguna en el plazo establecido para ello. Contra estas puntuaciones los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, previa comunicación al órgano convocante.

Madrid, 6 de julio de 1995.—El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

17026 *RESOLUCION de 29 de junio de 1995, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación Continua para la Administración General del Estado.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación de su Plan de Formación Continua, convoca las siguientes acciones formativas a impartir durante el año 1995:

Comunicación para el trabajo en equipo.

Programa superior de gestión empresarial para Ingenieros y Técnicos de la Administración General del Estado.

Planificación estratégica de recursos humanos.

Dirección y gestión de la formación.
Gestión de proyectos.
Comportamiento organizacional.
Técnicas de negociación y cooperación.
Calidad total.
Información y atención a los ciudadanos.
Presupuesto y gestión del gasto público.
Mecanismos de control del gasto público.
Procedimiento administrativo.
Introducción a la Unión Europea.
Unión Europea: Proceso de convergencia.
Contratación administrativa.
Gestión ambiental.

El Plan de Formación Continua pretende ofrecer una formación para el desarrollo de habilidades y mejora de aptitudes y actitudes de los empleados públicos de la Administración General del Estado.

Las características y contenidos específicos de cada curso se detallan en el anexo I. Todos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes*.—Quienes aspiran a participar en algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como anexo II.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Efectuada la selección definitiva de los participantes por el Instituto Nacional de Administración Pública, se procederá a notificar la admisión a los interesados.

Documentación a aportar:

a) Currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura como anexo III.

b) Informe suscrito por el superior directo del interesado, en el que se manifieste el interés objetivo de la organización administrativa en su participación en el curso.

Segunda. *Requisitos de los participantes*.—Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados, el personal de la Administración General del Estado que cumpla los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado «destinatarios» del anexo I.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes*.—El plazo de presentación de solicitudes finalizará en la fecha que se determina en cada uno de los cursos en el anexo I.

Cuarta. *Certificado de asistencia*.—Para la obtención de este certificado será requisito imprescindible la asistencia regular a las actividades objeto del curso. La inasistencia superior al 10 por 100 imposibilitará su expedición.

Quinta. *Información adicional*.—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono 349 32 91.

Madrid, 29 de junio de 1995.—El Director del Instituto, Manuel Blasco Legaz.

ANEXO I

Comunicación para el trabajo en equipo

Objetivo.—Obtener una mayor eficacia de la organización proporcionando a los participantes entrenamiento en los recursos de la comunicación interpersonal.

Destinatarios.—Personal que coordine equipos de trabajo.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: 13, 14, 15, 16 y 17 de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 11 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Número de plazas: 25.

Programa:

La comunicación como soporte del trabajo en equipo.
Factores que rompen los canales de comunicación.
Recursos para facilitar la comunicación.
El autocontrol personal en el trabajo en equipo.

Programa superior de gestión empresarial para Ingenieros y Técnicos de la Administración General del Estado

Objetivo:

Conocer y comprender el marco macroeconómico de actuación de la empresa y sus aspectos legales.

Conocer los parámetros y criterios de la gestión empresarial.
Facilitar a través del conocimiento las relaciones entre la empresa y Administración.

Destinatarios.—Ingenieros y Técnicos de la Administración General, relacionados con la gestión, el control, el diseño, la implantación o el desarrollo de planes, políticas de actuación, proyectos administrativos, etc., dirigidos al tejido empresarial o relacionados con él.

Programa:

La comunicación como soporte del trabajo en equipo.
Factores que rompen los canales de comunicación.
Recursos para facilitar la comunicación.
El autocontrol personal en el trabajo en equipo.

Programa superior de gestión empresarial para Ingenieros y Técnicos de la Administración General del Estado

Objetivo:

Conocer y comprender el marco macroeconómico de actuación de la empresa y sus aspectos legales.

Conocer los parámetros y criterios de la gestión empresarial.
Facilitar a través del conocimiento las relaciones entre la empresa y Administración.

Destinatarios.—Ingenieros y Técnicos de la Administración General, relacionados con la gestión, el control, el diseño, la implantación o el desarrollo de planes, políticas de actuación, proyectos administrativos, etc., dirigidos al tejido empresarial o relacionados con él.

Régimen lectivo y fechas de realización.—El curso se estructura en dos módulos, el primero de los cuales se impartirá en el año 1995 y el segundo en el próximo ejercicio:

Duración: 150 horas lectivas.

Horario: Tardes, de diecisiete a diecinueve horas.

Fechas de realización: 18 de septiembre-22 de diciembre. Tres tardes semanales.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 31 de julio de 1995.

Lugar de impartición: Escuela de Organización Industrial, calle Gregorio del Amo, 6, Madrid.

Número de plazas: 25.

Programa:

Fundamentos de economía.
Marco legal.
Contabilidad.
Planificación estratégica.
«Marketing».
Organización.
Recursos humanos.
Comportamiento organizacional.
Análisis financiero.
Control de gestión.

Observaciones.—Los participantes en el curso serán previamente entrevistados por el Director del Programa, a fin de conocer sus objetivos de formación y garantizar la homogeneidad de los alumnos, necesaria para la utilización pedagógica del método del caso.

Planificación estratégica de recursos humanos

Objetivo.—Desarrollar en los participantes las actitudes y habilidades necesarias para conducir procesos de racionalización de plantillas de personal.

Destinatarios.—Personal Superior de la Administración del Estado.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización:

1.ª edición: 18, 19, 20 y 21 de septiembre de 1995.

2.ª edición: 6, 7, 8 y 9 de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias:

1.ª edición: Finalizará el día 31 de julio de 1995.

2.ª edición: Finalizará el día 6 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Número de plazas: 25.

Programa:

Los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

La Administración ante un contacto de austeridad: Estrategias de respuesta.

Planificación de recursos humanos.

Análisis de plantillas.

Reciclaje y redistribución de empleados excedentes.

Reducción de plantillas: Sistemas y proceso.

Dirección y gestión de la formación

Objetivo.—Proporcionar a los responsables de formación los conocimientos necesarios para facilitarles el desarrollo de una gestión integral de la función de la formación.

Destinatarios.—Personas encargadas de gestionar la formación en sus diferentes niveles.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización:

1.ª edición: 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre de 1995.

2.ª edición: 20, 21, 22, 23 y 24 de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias:

1.ª edición: Finalizará el día 31 de julio de 1995.

2.ª edición: Finalizará el día 20 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Programa:

La función formativa en las organizaciones.

Diagnóstico de necesidades.

Diseño de planes y programas de formación.

La formación de adultos.

La acción formativa.

Evaluación de resultados.

El «marketing» de la formación.

Gestión de proyectos

Objetivo:

Conocer las técnicas y herramientas básicas de la gestión de grandes proyectos.

Proporcionar criterios de análisis, medios de valoración y control para la toma de decisiones en la gestión de proyectos.

Fomentar estructuras de desarrollo de proyectos basadas en el trabajo en equipo.

Destinatarios.—Técnicos de la Administración General del Estado relacionados con el control, desarrollo y gestión de proyectos.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De diecisiete a veintiuna horas.

Fechas de realización: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 4 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Escuela de Organización Industrial, calle Gregorio del Amo, 6, Madrid.

Programa:

Especificación del proyecto.

Ciclo de vida del proyecto.

El contexto del proyecto. Contratación.

Organización de proyectos:

Plan de control y gestión.

Plan de calidad.

Planificación, control y seguimiento de proyecto.

El equipo de proyecto.

Comportamiento organizacional

Objetivo:

Comprender el funcionamiento de las organizaciones y el papel de los individuos en ellas.

Facilitar la integración y la cooperación en el desarrollo de la actividad profesional.

Potenciar el trabajo en equipo.

Destinatarios.—Técnicos de la Administración General del Estado.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: De dieciséis a veintiuna treinta horas.

Fechas de realización: 16, 17, 18, 19 y 20 de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 15 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Escuela de Organización Industrial, calle Gregorio del Amo, 6, Madrid.

Programa:

El individuo en la organización.

La organización. Cultura organizativa. Autoridad con responsabilidad.

El rol profesional.

Funciones de liderazgo.

Motivación.

Desarrollo del potencial humano.

El equipo de trabajo.

Técnicas de negociación y cooperación

Objetivo:

Dirigir la reflexión sobre las situaciones de conflicto y procesos de búsqueda de situaciones eficientes.

Analizar el comportamiento frente a situaciones conflictivas para la mejora de habilidades negociadoras.

Destinatarios.—Preferentemente del Grupo A.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: Segunda quincena de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 15 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto de Estudios Fiscales, calle Cardenal Herrera Oria, 378, Madrid.

Programa:

Cooperación y conflicto: Concepto y naturaleza de las negociaciones.

Habilidades de negociación.

Creatividad y reclamación de valor.

Preparación de las negociaciones.

Métodos de valores y priorizar intereses.

Dirección de los procesos de negociación.

Aspectos psicosociales de las negociaciones.
La negociación como estilo de dirección.

Calidad total

Objetivo:

Conocer y ejercitar los conceptos de calidad total.
Valorar las ventajas de aplicación a una organización de servicios.
Introducir el concepto de QFD (Despliegue de las Funciones de Calidad).

Destinatarios.—Técnicos de la Administración General del Estado.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cuarenta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde, de nueve treinta a trece treinta y de quince treinta a diecinueve treinta horas.

Fechas de realización: 23, 24, 25, 26 y 27 de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 22 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Escuela de Organización Industrial, calle Gregorio del Amo, 6, Madrid.

Programa:

Etapas de desarrollo de calidad en una organización: Del control de calidad a la calidad total.

Orientaciones estratégicas: ISO 9000. Modelo europeo de Calidad Total.

La calidad en una empresa de servicios:

Gestión de los clientes:

Medidas de satisfacción.

Medidas de necesidades.

Los clientes en la Administración Pública:

Características comunes.

Características diferenciales.

Estrategia de calidad basada en el QFD:

Las medidas de deseos de los clientes.

La respuesta de la organización a estas medidas.

El diseño de la organización a estas medidas.

Información y atención a los ciudadanos

Objetivo.—Mejorar los conocimientos, habilidades y actitudes de los asistentes para atender a los ciudadanos con eficacia y calidad.

Destinatarios.—Personal en puestos de información y atención al ciudadano.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: 16, 17 y 18 de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: 15 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Programa:

Modelo de comunicación.

Elementos que facilitan y distorsionan la comunicación.

Expresión de emociones negativas.

Cómo pedir cambios de comportamientos.

Habilidades específicas de atención al público.

Cómo responder a una situación de tensión.

Presupuesto y gestión del gasto público

Objetivo.—Mejorar los conocimientos sobre los procesos de presupuestación y gestión presupuestaria en la Administración General del Estado.

Destinatarios.—Funcionarios de los Grupos A y B.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cuarenta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: Primera quincena de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 29 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto de Estudios Fiscales, calle Cardenal Herrera Oria, 378, Madrid.

Programa:

Presupuestación:

Los Presupuestos Generales del Estado.

Elaboración de los Presupuestos Generales del Estado.

Aprobación de los Presupuestos Generales del Estado.

Modificaciones presupuestarias.

Ejecución presupuestaria:

Procedimiento común de ejecución.

Gestión de créditos de gastos de personal.

Gestión de créditos para ayudas y subvenciones públicas.

Gestión de créditos de contratos administrativos.

Mecanismos de control del gasto público

Objetivo.—Análisis y estudio de los diferentes sistemas de control del gasto en el ámbito de la Administración Pública.

Destinatarios.—Funcionarios de los Grupos A y B.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: Primera quincena de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 29 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto de Estudios Fiscales, calle Cardenal Herrera Oria, 378, Madrid.

Programa:

Visión general del control.

Control interno y control externo.

Especial referencia al control financiero permanente: Entes sujetos y disposiciones.

Organos competentes. Informes.

Procedimiento administrativo

Objetivo.—Mejorar la cualificación profesional de los participantes mediante la actualización de los conocimientos sobre la aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Destinatarios.—Personal que desempeñe puestos de trabajo con responsabilidad en la gestión administrativa. Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: 23, 24 y 25 de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 22 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Programa:

Ámbito de aplicación. Principios. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

El silencio administrativo. Los interesados.

El acto administrativo. El procedimiento administrativo.

Los recursos administrativos.

La responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora.

Supuestos prácticos.

Introducción a la Unión Europea

Objetivo.—El nuevo marco comunitario a la luz de la entrada en vigor del Tratado de la Unión Europea.

Destinatarios.—Profesionales de la Administración General del Estado, que ejercen puestos directivos o predirectivos en las Orga-

nizaciones Administrativas. Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: 27, 28, 29 de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 27 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

Programa:

Antecedentes.

De las Comunidades a la Unión.

Las instituciones.

Las relaciones de los países miembros.

Los procesos decisorios.

La ampliación a 15.

Unión Europea: Proceso de convergencia

Objetivo.—Proporcionar a los destinatarios del curso una visión general sobre el proceso de convergencia europea desde sus inicios hasta nuestros días.

Destinatarios.—Funcionarios de nivel superior que desempeñen tareas directivas en campos de actividades relacionadas con el objeto del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: Segunda quincena de octubre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 15 de septiembre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto de Estudios Fiscales, calle Cardenal Herrera Oria, 378, Madrid.

Programa:

La Unión Económica y Monetaria.

El Tratado de Maastricht.

Criterios de convergencia: Situación actual y perspectivas.

Contratación administrativa

Objetivo.—Facilitar el estudio y conocimiento de los contratos administrativos más comunes: Contrato de suministros; contrato de asistencia con empresas consultoras o de servicios y contratos

para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales.

Destinatarios.—Grupos A y B.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Quince horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización:

1.ª edición: Primera quincena de octubre de 1995.

2.ª edición: Segunda quincena de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias:

1.ª edición: Finalizará el 31 de julio de 1995.

2.ª edición: Finalizará el 13 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Instituto de Estudios Fiscales, calle Cardenal Herrera Oria, 378, Madrid.

Programa.—El estudio de cada una de las figuras contractuales se realizará a través de la exposición de las distintas fases del contrato: Preparación, adjudicación, efectos y extinción, haciendo referencia a las modificaciones introducidas por la nueva Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Gestión ambiental

Objetivo.—Informar, comunicar, capacitar a los participantes sobre el desarrollo e implantación de los sistemas de gestión medioambiental, sus mecanismos y herramientas de diagnóstico y control.

Destinatarios.—Técnicos de la Administración General del Estado.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta y seis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde, de nueve treinta a trece treinta y de quince treinta a diecinueve treinta horas.

Fechas de realización: 13, 14, 15, 16 y 17 de noviembre de 1995.

Plazo para la presentación de instancias: Finalizará el 11 de octubre de 1995.

Lugar de impartición: Escuela de Organización Industrial, calle Gregorio del Amo, 6, Madrid.

Programa:

Legislación medioambiental.

Reglamento 1836/93 y certificación medioambiental.

La gestión medioambiental.

Auditoría medioambiental.

Minimización de recursos y residuos.

Reciclaje.

ANEXO II

Instituto Nacional de Administración Pública

Ministerio para las Administraciones Públicas

MAP

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

	CODIGO	FECHA DEL CURSO
--	--------	-----------------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (Calle y número)			C.P.
PROVINCIA / MUNICIPIO			TELEFONO (con prefijo)

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUEPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		AÑO INGRESO	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO		MINISTERIO/COMUNIDAD AUTONOMA/ORGANISMO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo)			AÑO NOMBRAMIENTO
1)-			1)-
2)-			2)-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)	PROVINCIA / MUNICIPIO	FAX:	TELEFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA	
COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

DATOS ACADEMICOS

TITULOS ACADEMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1)-			
2)-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACION
1)-			
2)-			
3)-			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL AREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACION
1)-			
2)-			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avaladas por el superior directo			<input type="checkbox"/>
curriculum			<input type="checkbox"/>
otros			<input type="checkbox"/>

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

CONFORME,
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

.....a.....de.....de 199

(Firma)

Fdo:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

ANEXO III

MAP

Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CODIGO

1. FORMACION ACADEMICA

1.1 Enseñanza Universitaria

TITULO ACADEMICO	CENTRO	Fecha Expedición

1.2 Otros Estudios

TITULO / DIPLOMA / CURSO	CENTRO	DURACION	Fecha Expedición

1.3 Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TITULO	CENTRO	Fecha Expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

EMPRESA	ACTIVIDAD	PUESTO OCUPADO	PERIODO DE TIEMPO

3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA**3.1 Datos profesionales**

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA INGRESO	CONDICION (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

3.2 Puestos desempeñados

DENOMINACION	SUBDIRECCION GENERAL	CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO	NIVEL	Fecha Nombramiento	Fecha Cese

3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades

.....a dede 199
(firma)