

prestaciones de servicios. El hecho imponible, el sujeto pasivo y la base imponible. Tipos impositivos: Las obligaciones del sujeto pasivo. La gestión del impuesto. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales.

Tema 15. Los impuestos especiales. Las tasas, los precios públicos y las exacciones parafiscales. Los monopolios fiscales. La Lotería Nacional. El arancel aduanero y la renta de aduanas. La introducción de mercancías en territorio aduanero.

Tema 16. Los ingresos patrimoniales. La enajenación de bienes y derechos del Estado. La deuda pública del Estado: Concepto y clases.

Tema 17. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principio de solidaridad. El régimen común. Tributos propios y cedidos. Participación en los ingresos del Estado y el Fondo de Compensación Interterritorial. Comunidades Autónomas de régimen foral: País Vasco y Navarra. Regímenes especiales de Canarias, Ceuta y Melilla. La financiación de las Haciendas Provinciales y Locales.

Tema 18. El sistema impositivo local en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Figuras de imposición obligatoria, especial referencia al Impuesto de actividades económicas. Figuras de imposición voluntaria, especial referencia al Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 19. El Impuesto de bienes inmuebles en la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Antecedentes: las contribuciones territoriales. Naturaleza, devengo y período impositivo. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de Gravamen. Cuota. Gestión tributaria.

ANEXO III

Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Arquitectos al servicio de la Hacienda Pública

Titulares:

Presidente: Don Pablo Julio Roldán Verdejo, Arquitecto de la Hacienda Pública.

Vocales: Don José Luis Cedillo Conde, Arquitecto de la Hacienda Pública; doña Silvia García Malsipica, Abogada del Estado; don Javier Cárdenas Chavarri, Catedrático de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid; don Antonio Fernández Huerta, Inspector de Finanzas del Estado, y don Manuel Sánchez Rey, Inspector de Finanzas del Estado.

Secretario: Don Vicente Canela Herrera, Arquitecto de la Hacienda Pública.

Suplentes:

Presidenta: Doña Dolores Aguado Fernández, Arquitecta de la Hacienda Pública.

Vocales: Don José Javier Martín Martín, Arquitecto de la Hacienda Pública; doña Clotilde de la Higuera González, Abogada del Estado; don Luis Villanueva Domínguez, Catedrático de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Madrid; don Manuel González Castejón, Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de Administración del Estado, y don Amador López Rodríguez, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

Secretario: Don Fernando Aragón Amunarriz, Arquitecto de la Hacienda Pública.

ANEXO IV

Don ..... con domicilio en ..... y documento nacional de identidad número ..... declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo ....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 1996.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

11302 RESOLUCION de 26 de abril de 1996, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación Continua del INAP para 1996, a desarrollar por la Administración General del Estado.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación del precitado Plan, convoca las siguientes acciones formativas a impartir durante 1996:

- Curso de gestión dirigido al personal destinado en la Administración periférica (00111).
Planificación y gestión de recursos humanos en las Administraciones Locales (00331).
Programa superior de gestión empresarial para Ingenieros y Técnicos de la Administración General del Estado (00441).
Técnicas de negociación y cooperación (00551).
Análisis y diseño orientado a objetos (00612).
Gestión presupuestaria en las Entidades Locales (00832).
Contabilidad financiera. Nivel básico (01052).
Curso sobre Administraciones Territoriales para personal directivo y superior (01113).
Gestión de tesorería y recaudación de las Entidades Locales (01333).
Comportamiento organizacional (01443).
Mecanismos de control del gasto público (01553).
Planificación y gestión de redes de área local (01614).
Representación y defensa de las Entidades Locales (01834).
Contratación administrativa (02054).
De las CC.EE. a la U.E. El marco institucional único (02115).
Formación económica financiera para pequeños municipios (02335).
Calidad Total (02445).
Protocolos TCP/IP (02516).
Asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios (02736).
Gestión medioambiental (02846).
El Tratado de Maastricht y la Conferencia Intergubernamental de 1996 (02917).
Régimen urbanístico de pequeños municipios (03137).
Gestión automatizada del patrimonio (03218).
Información y atención al público en la Administración local (03438).
Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas de los países miembros de la Unión Europea (03519).
Análisis de políticas públicas en la Administración local (03739).
Bases de datos jurídicas (38110).
Obtención de ayudas y fondos comunitarios para Corporaciones Locales (40310).
El presupuesto de la Unión Europea: Acciones estructurales (41111).
Archivo de oficina en las Corporaciones Locales (43311).
Contratación de sistemas y servicios en el ámbito de las TIC (44112).
Contratación (Acciones descentralizadas). Grupos A/B en Administración Local (46312).
Utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el procedimiento administrativo (47113).
Técnicas de gestión para mandos intermedios (59114).
Inglés especializado (60115).
Formación para responsables de formación (GO SYSTEM) (61116).
Técnicas de comunicación (62117).
Planificación estratégica de recursos humanos (63118).

Gestión pública de recursos humanos (64119).  
Dirección y gestión de la formación (65120).

El Plan de Formación Continua del INAP para 1996 pretende ofrecer una formación para el desarrollo de habilidades y mejora de aptitudes 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 aspiren 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 notificará 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, con el prefijo 91 cuando la llamada sea fuera de Madrid.

Madrid, 26 de abril de 1996.—El Director, Manuel Blasco Legaz.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Formación Directiva y Planificación.

### ANEXO I

**Acción formativa: Curso de gestión dirigido al personal destinado en la Administración Periférica (00111).**

El Instituto Nacional de Administración Pública, en colaboración con el Ministerio de Justicia e Interior, y en aplicación del Plan de Formación Continua del INAP para 1996, ha programado la acción formativa anteriormente citada con la siguiente descripción:

**Objetivos:**

1. Apoyar estrategias de cambio en las Administraciones Públicas desarrollando la cultura de una gestión pública eficaz.
2. Mejorar el rendimiento y la motivación.
3. Mejoraron las habilidades propias de los directivos públicos potenciando el liderazgo y el trabajo en equipo.
4. Facultar a los participantes para la realización de adecuado análisis de los problemas.

**Destinatarios:** Este curso va dirigido al personal de la Administración General del Estado destinado en la Administración periférica del mismo en las Comunidades Autónomas de Asturias, Cantabria, Navarra, Aragón, Rioja, Baleares, Castilla y León, Extremadura, Castilla-La Mancha y Murcia.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 210.  
**Horario:** Mañana y tarde.  
**Número de ediciones:** Cinco.  
**Fecha de realización:** Del mes de junio de 1996 al mes de mayo de 1997.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** Sedes de las Delegaciones del Gobierno en las respectivas Comunidades Autónomas.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:**

1. Análisis de políticas públicas.
2. Planificación estratégica.
3. Dirección por objetivos.
4. Marco jurídico de las Administraciones Públicas.
5. Gestión económica y tecnología en las Administraciones Públicas.
6. Gestión estratégica de recursos humanos.
7. Comunicación e información en el entorno directivo.
8. Habilidades directivas en una Administración moderna.
9. La gestión de cambio: Marketing público y calidad total.
10. Casos prácticos de dirección.

**Acción formativa: Planificación y gestión de recursos humanos en las Administraciones Locales (00331).**

**Objetivo:** Presentar la gestión de recursos humanos desde una óptica de dirección, examinando el marco organizativo, las problemáticas más habituales, las posibles estrategias y las técnicas aplicables a la gestión de personal en las Administraciones Locales.

**Destinatarios:** Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en el área de recursos humanos.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 35.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 1 al 5 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes:** 30.

**Programa:** Introducción. Entorno organizativo y organización del trabajo. Cultura organizativa. Planificación de recursos humanos. Dimensión y racionalización de plantillas. Reclutamiento y selección. Formación y desarrollo de recursos humanos. Carrera profesional y provisión de puestos de trabajo. Motivación y comunicación. Evaluación del desempeño. Remuneraciones. Negociación colectiva. El departamento de recursos humanos.

**Acción formativa: Programa superior de gestión empresarial para Ingenieros y Técnicos de la Administración General del Estado (00441).**

**Objetivos:**

Proporcionar una visión completa de la empresa actual y de sus necesidades. Conocer los parámetros y criterios de la gestión empresarial. Identificar las tendencias de desarrollo de la empresa.

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

**Régimen lectivo y fecha de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 150.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 10 de septiembre al 21 de diciembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 31 de julio de 1996.

**Lugar de impartición:** Escuela de Organización Industrial. Calle Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25. Programa: Fundamentos de Economía. Marco legal. Contabilidad. Planificación estratégica. Marketing. Organización. Recursos Humanos. Recursos Humanos. Comportamiento organizacional. Análisis financiero. Control de gestión.

**Acción formativa:** Técnicas de negociación y cooperación (00551).

**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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 20.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 9 al 12 de diciembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 4 de noviembre de 1996.

**Lugar de impartición:** Instituto de Estudios Fiscales. Calle Cardenal Herrera Oria, 378. 28035 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**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.

**Acción formativa:** Análisis y diseño orientado a objetos (00612).

**Objetivos:** Formación en las técnicas de análisis y diseño orientado a objetos. Estudio de las metodologías existentes. Conocimiento práctico de las herramientas de análisis y diseño.

**Destinatarios:** Analistas. Jefes de Proyecto. Responsables de Sistemas de Información.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 20.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 2 al 4 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Conceptos básicos. Metodologías: Yourdon, Booch, OMT, ..... Comparación. Herramientas de análisis y diseño. Prácticas de manejo de las herramientas. Evolución futura.

**Acción formativa:** Gestión presupuestaria en las Entidades Locales (00832).

**Objetivo:** Formar a los participantes en el desarrollo de la gestión del presupuesto y la contabilización de las operaciones presupuestarias.

**Destinatarios:** Personal del grupo B y asimilados que desempeñen puestos de trabajo en el Área Económico-Financiera.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 20.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 17 al 21 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 30.

**Programa:** Los presupuestos generales de las Entidades Locales: Su aprobación, modificación y liquidación. La ejecución del presupuesto de gastos: Autorización y disposición del gasto, reconocimiento y liquidación de la obligación, ordenación del pago.

Documentos de contabilidad del presupuesto de gastos. Documentos de contabilidad del presupuesto de ingresos. Estados y cuentas anuales.

**Acción formativa:** Contabilidad financiera. Nivel básico (01052).

**Objetivo:** Proporcionar a los asistentes los conocimientos básicos de la contabilidad financiera y el registro de las operaciones más comunes en las empresas.

**Destinatarios:** Funcionarios de los grupos A y B con conocimientos elementales de contabilidad.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 30.

**Horario:** Mañana (nueve a catorce treinta horas).

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Días 16, 17, 18, 23, 24 y 25 de septiembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 31 de julio de 1996.

**Lugar de impartición:** Instituto de Estudios Fiscales. Calle Cardenal Herrera Oria, 378. 28035 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Conocimientos básicos de contabilidad financiera. Plan General de Contabilidad. Supuestos prácticos.

**Acción formativa:** Curso sobre Administraciones Territoriales para personal directivo y superior (01113).

**Objetivo:** Proporcionar a los participantes una visión omnicompreensiva y especializada del modelo de Estado autonómico y de su funcionamiento, analizándose el doble plano de las relaciones interadministrativas y de pertenencia a la Unión Europea.

**Destinatarios:** Personal directivo y personal superior de la Administración General del Estado, de la Administración de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 64.

**Horario:** Mañanas, de nueve a catorce horas. Tardes, de dieciséis a diecinueve horas.

**Número de ediciones:** Una.

**Fechas de realización:**

Días 22 y 23 de octubre de 1996.

Días 29 y 30 de octubre de 1996.

Días 5 y 6 de noviembre de 1996.

Días 12 y 13 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP, Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:** Análisis del modelo de Estado. Sistemas de distribución de competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas. El funcionamiento del sistema autonómico. Elaboración de normas. Casos prácticos sobre técnicas y herramientas de cooperación.

**Acción formativa:** Gestión de tesorería y recaudación en las Entidades Locales (01333).

**Objetivo:** Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en la gestión de tesorería y recaudación.

**Destinatarios:** Interventores-Tesoreros de Administración Local y Titulados superiores al servicio de la misma que desempeñen puestos de trabajo con responsabilidad en el Área Económico-Financiera.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 45.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fechas de realización:** Del día 24 de junio al día 5 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

Número de participantes: 30.

Programa:

- A) Gestión de tesorería: El marco constitucional y financiero. El marco legal. Planeamiento y gestión de tesorería.  
 B) Gestión recaudatoria: El marco competencial y legal. La deuda tributaria, extinción, obligados al pago y garantías. El procedimiento. La contabilidad de recaudación y de tesorería y el Plan General de Contabilidad Pública. El control interno de la gestión de tesorería y en la gestión recaudatoria.

**Acción formativa: Comportamiento organizacional (01443).**

**Objetivos:** 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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 40, por módulo.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Cuatro.

**Fechas de realización:**

**Primera edición:** El día 17 de junio de 1996.

**Segunda edición:** El día 18 de julio de 1996.

**Tercera edición:** El día 23 de noviembre de 1996.

**Cuarta edición:** El día 16 de diciembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:**

**Primera edición:** Veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Segunda edición:** Finalizará el día 22 de junio de 1996.

**Tercera edición:** Finalizará el día 31 de octubre de 1996.

**Cuarta edición:** Finalizará el día 25 de noviembre de 1996.

**Lugar de impartición:** Escuela de Organización Industrial. Calle Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**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.

**Acción formativa: Mecanismos de control del gasto público (01553).**

**Objetivo:** Análisis y estudio de los diferentes sistemas de control de gasto en la Administración Pública.

**Destinatarios:** Funcionarios grupos A y B.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 25.  
**Horario:** Mañana y tarde (nueve treinta a catorce horas y dieciséis a dieciocho horas).

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 11 al 14 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 8 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** Instituto de Estudios Fiscales. Calle Cardenal Herrera Oria, 378. 28035 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Visión general del control. Control interno y externo. Referencia especial al control financiero permanente. Acción formativa: Planificación y gestión de redes de área local (01614).

**Objetivo:** Establecer los elementos necesarios para el diseño de una red de área local y desarrollar una metodología que permita su gestión y control.

**Destinatarios:** Personas que presten sus servicios en unidades informáticas y con conocimientos de redes de área local.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 16.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 18 al 19 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Diseño de redes de área local. Análisis de tráfico. Instalaciones Ethernet/802.3 y Token Ring/802.5. Gestión de redes de área local.

**Acción formativa: Representación y defensa de las Entidades Locales (01834).**

**Objetivo:** Actualizar y perfeccionar la formación de los participantes mediante el estudio de las particularidades que plantea el ejercicio de las funciones de representación y defensa en las Corporaciones Locales.

**Destinatarios:** Personal perteneciente al grupo A que desempeñen puestos que conlleven tareas de asesoramiento jurídico.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 30.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 17 al 21 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 30.

**Programa:** Representación y defensa de las Entidades Locales, sus peculiaridades. Proceso Civil. Proceso Penal. Proceso Laboral. Proceso Contencioso-Administrativo. Revisión de oficio.

**Acción formativa: Gestión de proyectos (01944).**

**Objetivos:**

1. Conocer las técnicas y herramientas básicas de la gestión de grandes proyectos.
2. Proporcionar criterios de análisis, medios de valoración y control para la toma de decisiones en la gestión de proyectos.
3. 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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 30.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Cuatro.

**Fechas de realización:**

**Primera edición:** El día 17 de junio de 1996.

**Segunda edición:** El día 15 de julio de 1996.

**Tercera edición:** El día 14 de octubre de 1996.

**Cuarta edición:** El día 11 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:**

**Primera edición:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Segunda edición:** Finalizará el 22 de junio de 1996.

**Tercera edición:** Finalizará el 21 de septiembre de 1996.

**Cuarta edición:** Finalizará el 14 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** Escuela de Organización Industrial. Calle Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Especificación del proyecto. Ciclo de vida del proyecto. El contexto del proyecto. Contratación. Organización de proyectos: 1. Plan de control y gestión. 2. Plan de calidad. Planificación, control y seguimiento de proyecto. El equipo de proyecto.

**Acción formativa: Contratación administrativa (02054).**

**Objetivos:** 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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 15.

**Horario:** Mañana (nueve a catorce treinta horas).

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 17 al 19 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** Instituto de Estudios Fiscales. Calle Cardenal Herrera Oria, 378. 28035 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**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.

**Acción formativa:** De las Comunidades Europeas a la Unión Europea: El marco institucional único. (02115).

**Objetivo:** Analizar el proceso de convergencia europea.

**Destinatarios:** Profesionales de la Administración General del Estado que ejercen puestos directivos o predirectivos en las organizaciones administrativas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 1 al 3 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 3 de junio de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:** El Tratado de la Unión Europea como marco institucional único. El Derecho Comunitario. Problemática económica antes y después de Maastricht. Política regional: Del Tratado de Roma al Tratado de la Unión Europea, la cohesión económico-social. La Política social.

**Acción formativa:** Formación económica financiera para pequeños municipios (02335).

**Objetivo:** Actualizar y perfeccionar los conocimientos de los asistentes en la materia objeto del curso.

**Destinatarios:** Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención que presten servicios en pequeños municipios.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 50.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del día 16 al 29 de septiembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de agosto de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes:** 30.

**Programa:**

**Módulo 1:** Desarrollo local.

**Módulo 2:** El cuadro tributario y la tesorería de las Haciendas Locales desde la óptica de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

**Módulo 3:** El gasto público de los entes locales.

**Módulo 4:** El plan general de contabilidad adaptado a la Administración Local en su modelo simplificado.

**Módulo 5:** El sistema presupuestario en los entes locales.

**Acción formativa:** Calidad total. (02445).

**Objetivos:** Conocer y ejercitar los conceptos de calidad total. Valorar las ventajas de aplicación a una organización de servicios. Introducir el concepto de Q F D (Despliegue de las Funciones de Calidad).

**Destinatarios:** Técnicos de la Administración General del Estado.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 40.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Cuatro.

**Fechas de realización:**

**Primera edición:** El día 1 de julio de 1996.

**Segunda edición:** El día 22 de julio de 1996.

**Tercera edición:** El día 23 de septiembre de 1996.

**Cuarta edición:** El día 18 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:**

**Primera edición:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Segunda edición:** Finalizará el día 1 de julio de 1996.

**Tercera edición:** Finalizará el día 2 de septiembre de 1996.

**Cuarta edición:** Finalizará el día 28 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** Escuela de Organización Industrial. Calle Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

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

**Orientaciones estratégicas:** ISO 9000 y 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 QDF:**

**Las medidas de deseos de los clientes.**

**La respuesta de la organización a estas medidas.**

**El diseño de la organización a estas medidas.**

**Acción formativa:** Protocolos TCP/IP. (02516).

**Objetivos:** Conocer los principios, protocolos y arquitectura de la familia TCP/IP. Conocer su utilidad para funciones de interconexión de redes. Disponer de los conocimientos para utilizar TCP/IP eficientemente.

**Destinatarios:** Responsables de Sistemas de Información. Responsables de Comunicaciones.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 16.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 25 al 26 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Conceptos básicos. Definición general de la arquitectura TCP/IP. Protocolo IP. Direccionamiento y subdireccionamiento ARP y RARP. ICMP. Protocolos TCP y UDP. Conexiones y puertos. Sockets, Multiplexado. Internet. Directorio. Servicios: SMTP, FTP, Telnet.

**Acción formativa: Asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios (02736).**

**Objetivo:** Perfeccionamiento de los conocimientos en el marco jurídico propio de las tareas de asesoramiento y mejora de las habilidades en técnica de expresión oral y escrita.

**Destinatarios:** Secretarios-Interventores y personal que realice tareas de asesoramiento en pequeños municipios.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 60.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fechas de realización:** Del 23 al 27 de septiembre y del 14 al 18 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 23 de agosto de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 30.

**Programa:**

**Módulo I:** La Administración Local y el ordenamiento jurídico. Redacción de informes.

**Módulo II:** Comunicación oral y escrita.

**Módulo III:** Técnicas de negociación y dirección de reuniones.

**Acción formativa: Gestión medioambiental (02846).**

**Objetivo:** Informar, comunicar y 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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 36.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Cuatro.

**Fechas de realización:**

**Primera edición:** El día 17 de junio de 1996.

**Segunda edición:** El día 15 de julio de 1996.

**Tercera edición:** El día 14 de octubre de 1996.

**Cuarta edición:** El día 21 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:**

**Primera edición:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Segunda edición:** Finalizará el 22 de junio de 1996.

**Tercera edición:** Finalizará el 21 de septiembre de 1996.

**Cuarta edición:** Finalizará el 26 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** Escuela de Organización Industrial. Calle Gregorio del Amo, 6. 28040 Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Legislación medioambiental. Reglamento 1836/93 y certificación medioambiental. La gestión medioambiental. Auditoría medioambiental. Minimización de recursos y residuos. Reciclaje.

**Acción formativa: El Tratado de Maastricht y la Conferencia intergubernamental de 1996. (02917).**

**Objetivo:** Analizar el proceso de convergencia europea y sus alternativas.

**Destinatarios:** Profesionales de la Administración General del Estado que ejercen puestos directivos o predirectivos en las organizaciones administrativas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 17 al 19 de junio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:** La Reforma Institucional. La Política exterior y de seguridad común y en los ámbitos de Justicia e Interior. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho Comunitario: Análisis y Perspectivas. La Política social.

**Acción formativa: Régimen urbanístico de pequeños municipios (03137).**

**Objetivo:** Formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo para el personal de pequeños municipios.

**Destinatarios:** Secretarios-Interventores y personal técnico de Administración Local que trabaje en el área urbanística y que preste servicios en pequeños municipios.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 60.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fechas de realización:** Del día 31 de septiembre al 4 de octubre y del 4 al 8 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 2 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 30.

**Programa:** Marco jurídico y competencial: Examen de las disposiciones aplicables del «Texto refundido». Instrumentos de planeamiento: Normas subsidiarias. Régimen del suelo «no urbanizable». Régimen jurídico del suelo en municipios turísticos. Licencias urbanísticas y de actividades. Estudio de fórmulas de gestión mancomunada de servicios técnicos urbanísticos.

**Acción formativa: Gestión automatizada del patrimonio (03218).**

**Objetivo:** Analizar las soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones que permiten la reducción de costes en las instituciones.

**Destinatarios:** Responsables de la gestión de activos fijos.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 20.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 22 al 24 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 1 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** La gestión de activos fijos. Soluciones informáticas. La reducción de costes en las organizaciones. Gestión de superficies. Inventarios. Mantenimiento de edificios.

**Acción formativa: Información y atención al público en la Administración Local (03438).**

**Objetivos:** Formar a los participantes para mejorar la imagen de la Administración y la calidad en la prestación de servicios al ciudadano.

**Destinatarios:** Personal de los grupos C y D y asimilados que presten servicios en las oficinas municipales de información.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 8 al 12 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 10 de junio de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Comportamiento interpersonal. Elementos básicos de comunicación. Técnicas de información al público. Estrategias de resolución de problemas. Situaciones de tensión.

**Acción formativa:** Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas de los países miembros de la Unión Europea (03519).

**Objetivo:** Comparar las respuestas de las distintas Administraciones de los países miembros de la Unión Europea.

**Destinatarios:** Profesionales de la Administración General del Estado que ejercen puestos directivos o predirectivos en las organizaciones administrativas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 25 al 29 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 30 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:** De la Administración Pública tradicional a la nueva gestión pública (NGP). Análisis del impacto de la reforma sobre el sector público. Futuros alternativos para la gestión pública.

**Acción formativa:** Análisis de políticas públicas en la Administración Local (03739).

**Objetivo:** Mejorar la cualificación profesional de los cuadros directivos mediante la actualización de conocimientos y capacitación en la aplicación de un conjunto de instrumentos analíticos y técnicas que les permita determinar el mejor curso de acción para lograr los objetivos fijados en el marco de las políticas públicas.

**Destinatarios:** Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad, con capacidad de decisión en la organización en que preste servicios.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 26.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 21 al 25 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 23 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Introducción al análisis de políticas públicas: Herramientas. Borrador de políticas públicas: Problemas públicos y agenda de Gobierno. Resolución de problemas. Formulación de políticas públicas. Problemas y técnicas de gestión intergubernamental. Implantación de políticas públicas. Herramientas: Guía para el diseño de implantación. Análisis de factibilidad.

**Acción formativa:** Bases de datos jurídicas. (38110).

**Objetivo:** Proporcionar los conocimientos y realizar las prácticas suficientes para acceder a bases de datos jurídicas.

**Destinatarios:** Personas sin conocimientos informáticos interesados en la utilización de las bases de datos jurídicas existentes.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 16.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 8 al 9 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 17 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Introducción a las bases de datos documentales. Sistemas de acceso. Bases de datos jurídicas públicas (BOE, etc). Prácticas. Bases de datos comerciales (CISS, Aranzadi, etc.). Prácticas.

**Acción formativa:** Obtención de ayudas y fondos comunitarios para Corporaciones Locales (40310).

**Objetivo:** Examen práctico de la normativa y documentación de la Comunidad Económica Europea sobre la tramitación de proyectos para la obtención de ayudas con cargo a fondos comunitarios.

**Destinatarios:** Personal de Administración Local con responsabilidades en la gestión de proyectos que pudieran ser objeto de financiación con cargo a fondos comunitarios.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 35.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 23 al 30 de septiembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 23 de agosto de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes por edición:** 25.

**Programa:** Gestión directa de proyectos concretos para la obtención de ayudas comunitarias.

**Acción formativa:** El presupuesto de la Unión Europea: Acciones estructurales (41111).

**Objetivo:** Conocer las técnicas de elaboración del presupuesto de la Unión Europea y las técnicas de financiación de proyectos con bandos comunitarios.

**Destinatarios:** Profesionales de la Administración General del Estado que ejercen puestos directivos o predirectivos en las organizaciones administrativas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 14 al 16 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:** El presupuesto de la Unión Europea: Estructura y funcionamiento. La Política regional clásica: Los FF.EE. El Fondo de Cohesión.

El BEI y el FEI.

**Acción formativa:** Archivo de oficina en las Corporaciones Locales (43311).

**Objetivo:** Mejora de la cualificación de los asistentes para la organización e instalación de los archivos de gestión.

**Destinatarios:** Personal de las Administraciones Locales, perteneciente a los grupos C y D, responsables de archivos de gestión.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa:** 21.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 1 al 4 de julio de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 3 de junio de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de participantes:** 30.

**Programa:** Los archivos municipales. Los archivos de gestión. Los documentos que lo integran: Clases y soportes. Tipología documental en las distintas oficinas. Propuestas de un plan. Clasificar, ordenar y adecuar los documentos. Cuadros de clasificación. Elaboración de instrumentos de control y recuperación de los documentos y de la información. Supuestos prácticos.

**Acción formativa:** Contratación de sistemas y servicios en el ámbito de las TIC (44112).

**Objetivos:** Conocimiento de los procedimientos de contratación de bienes y servicios de TIC. Conocimiento de los procedimientos de contratación de servicios de telecomunicaciones ante la liberalización del sector. Conocimiento del manual europeo de compras públicas.

**Destinatarios:** Personas con responsabilidad en los procedimientos de compra o arrendamiento.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 24.

**Horario:** Mañana y tarde.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 12 al 14 de noviembre de 1996.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará el día 22 de octubre de 1996.

Lugar de impartición: INAP. Madrid.

Número de participantes por edición: 25.

Programa: Introducción a la contratación pública, Ley de contratos de las AA.PP. La contratación de bienes y servicios de TIC. El CSI y la CIABSI. La contratación de bienes y servicios de telecomunicaciones. El GTA. EPHOS: El manual europeo de compras públicas de sistemas abiertos.

Acción formativa: Contratación. (Acciones descentralizadas. Grupos A y B en la Administración Local) (46312).

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo de gestión administrativa en el ámbito de la contratación (grupos A/B y asimilados).

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa: 30.

Horario: Mañana y tarde.

Número de ediciones: Dos.

Fechas de realización:

Primera edición: La Rioja, del día 17 al 21 de junio de 1996.  
Segunda edición: Cantabria, del día 14 al 18 de octubre de 1996.

Plazo de presentación de instancias:

Primera edición: Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda edición: Finalizará el día 13 de septiembre de 1996.

Lugar de impartición:

Primera edición: La Rioja, calle Vara del Rey, número 3. 26071 Logroño.

Segunda edición: Cantabria, La Concha, municipio de Villaescusa. 3969 Cantabria.

Número de participantes por edición: 30.

Programa: Marco jurídico. Actividad contractual de las Administraciones Públicas. Contrato de obras. Contrato de servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de asistencia técnica. Contratación de profesionales.

Acción formativa: Utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el procedimiento administrativo (47113).

Objetivo: Conocimiento de la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procedimientos administrativos.

Destinatarios: Personas con responsabilidades en el sector de las TIC o en el procedimiento administrativo en general (registro, recursos, contratación..).

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): 16.

Horario: Mañana y tarde.

Número de ediciones: Una.

Fecha de realización: Del 10 al 11 de diciembre de 1996.

Plazo de presentación de instancias: Finalizará el día 19 de noviembre de 1996.

Lugar de impartición: INAP. Madrid.

Número de participantes por edición: 25.

Programa: Conceptos básicos. Aspectos tecnológicos de la Ley 30/1992. Incorporación de medios técnicos en el procedimiento administrativo. Informatización de registros. La contratación electrónica.

Acción formativa: Técnicas de gestión para mandos intermedios (59114).

Objetivo: Aplicar métodos y técnicas de gestión gerencial para hacer más eficaz y satisfactorio el desarrollo de las funciones de mando de los participantes.

Destinatarios: Grupos A y B, Jefes de Servicio, Subdirectores provinciales, Directores de Programa, etc.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): 26.

Horario: Mañanas, de nueve a catorce horas. Tardes, de dieciséis a dieciocho horas.

Número de ediciones: Dos.

Fechas de realización:

Primera edición: Madrid, del mes de junio al mes de octubre de 1996. Una sesión por semana.

Segunda edición: Barcelona, del mes de octubre al mes de diciembre de 1996. Una sesión por semana.

Plazo de presentación de instancias:

Primera edición: Finalizará veinte días después de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda edición: Finalizará el día 27 de septiembre de 1996.

Lugar de impartición:

Primera edición: INAP. Madrid.

Segunda edición: Delegación del Gobierno en Barcelona.

Número de plazas: 25.

Programa:

El curso se divide en tres módulos:

1. Dirección estratégica.
2. Sistemas de control de la gestión.
3. Dirección de equipos y personas.

Acción formativa: Inglés especializado (60115).

Objetivo: Mejorar la capacidad de los destinatarios para que puedan tratar, discutir y negociar en inglés, técnicas de su especialidad con sus homólogos europeos.

Destinatarios: Personal directivo de la Administración que se expresen en inglés con fluidez.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Número de horas de la acción formativa (una edición): 25.

Horario: Mañana y tarde.

Número de ediciones: Cuatro.

Fechas de realización:

Primera edición: Del 22 al 26 de julio de 1996.

Segunda edición: Del 23 al 27 de septiembre de 1996.

Tercera edición: Del 21 al 25 de octubre de 1996.

Cuarta edición: Del 25 al 29 de noviembre de 1996.

Plazo de presentación de instancias:

Primera edición: Finalizará el día 27 de junio de 1996.

Segunda edición: Finalizará el día 29 de agosto de 1996.

Tercera edición: Finalizará el día 25 de septiembre de 1996.

Cuarta edición: Finalizará el día 29 de octubre de 1996.

Lugar de impartición: INAP. Madrid.

Número de plazas: 10.

Programa: Por la metodología prevé atender necesidades básicamente orales, lo que el programa se basaría fundamentalmente en tareas tales como: Simulación de reuniones, presentaciones con el uso de materiales auténtico, que se utilizan en las relaciones de trabajo habituales: Grabaciones, vídeo, CD Rom, revistas, informes, etc.

Acción formativa: Formación para responsables de formación (GO SYSTEM). (61116).

Objetivos:

1. Vehiculizar la cultura de la organización, contribuyendo a construir un lenguaje común.
2. Aumentar y homogeneizar el nivel profesional de los mandos.



3. Mejorar la comunicación a lo largo de la pirámide jerárquica.
4. Facilitar la cooperación entre departamentos.
5. Flexibilizar los comportamientos para favorecer las adaptaciones a los cambios futuros.
6. Aumentar la eficacia global de la organización a través de un programa de formación.

**Destinatarios:** Responsables de formación de los departamentos, entidades y organismos.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 60.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** El día 1 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 10.

**Programa:**

1. Introducción y uso del retrovisor.
2. Territorio de gestión y objetivos.
3. Comunicación personal.
4. Cuadro de mandos y objetivos.
5. Motivación.
6. Delegación y gestión del tiempo.
7. Dirección de conflictos.
8. Resolución de problemas.
9. Dirigiendo reuniones.
10. Toma de decisiones.
11. Evaluaciones personales.
12. Presentación de resultados y evaluación del proceso.

**Acción formativa:** Técnicas de comunicación (62117).

**Objetivo:** Simplificar en general los modelos de comunicación. **Destinatarios:** Jefes de Sección, Jefes de Servicio, Directores de Programa, etc.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 26.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 7 al 11 de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 10.

**Programa:** Técnicas de presentaciones efectivas. Estructura de la comunicación escrita.

**Acción formativa:** Planificación estratégica de Recursos humanos (63118).

**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:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 30.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Dos.

**Fechas de realización:**

**Primera edición:** Del 1 al 4 de octubre de 1996.

**Segunda edición:** Del 25 al 29 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:**

**Primera edición:** Finalizará el día 13 de septiembre de 1996.

**Segunda edición:** Finalizará el día 15 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. 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 plantilla. Reciclaje y redistribución de empleados excedentes. Reducción de plantillas: Sistemas y procesos.

**Acción formativa:** Gestión pública de recursos humanos. (64119).

**Objetivo:** Dar a conocer experiencias innovadoras en materia de gestión de recursos humanos en el sector público.

**Destinatarios:** Responsables de recursos humanos de Ministerios y organismos de la Administración General del Estado.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 72.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Mes de octubre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el 16 de septiembre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

El futuro del mundo del trabajo: Cambios estructurales, irrupción de nuevas tecnologías.

Las políticas de empleo en Europa y la posición de los agentes sociales.

Un nuevo enfoque de la función de recursos humanos.

Planificación estratégica de recursos humanos y procesos de racionalización de plantillas.

El desarrollo profesional de los empleados y el desarrollo de la organización.

Experiencias en evaluación del desempeño.

Nuevos sistemas de incentiación y retribución.

**Acción formativa:** Dirección y gestión de la formación (65120).

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

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

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Número de horas de la acción formativa (una edición):** 27.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Número de ediciones:** Una.

**Fecha de realización:** Del 11 al 14 de noviembre de 1996.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el día 16 de octubre de 1996.

**Lugar de impartición:** INAP. Madrid.

**Número de plazas:** 20.

**Programa:** La función formativa en las organizaciones. Diagnóstica de necesidades. Diseño de planes y programas de formación. La formación de adultos. La acción formativa. Evaluación. El marketing en la formación.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

MAP

Ministerio  
para las  
Administraciones  
PúblicasInstituto Nacional  
de  
Administración Pública

## CURSO QUE SE SOLICITA

--

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	
Nombre	DNI	Edad
Domicilio particular (Calle y número)	C.P.	
Provincia/Municipio	Teléfono (con prefijo)	

## DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo)			Año ingreso
Puesto de trabajo actual : Denominación	Nivel	Año nombramiento	
Centro directivo	Ministerio		
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio)			Año nombramiento
1).			1).
2).			2).
Dirección del puesto de trabajo actual: (Calle y número)	Provincia/Municipio	FAX	Teléfono (con prefijo)
Actividad laboral	Años en la Administración { Como funcionario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

## DATOS ACADÉMICOS

Titulos Académicos	Centro	Duración	Fecha Expedición
1).			
2).			
Cursos Realizados en el INAP			Año realización
1).			
2).			
3).			
Cursos realizados en otros centros en el area que se solicita			Año realización
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)

Firmado:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA.

## ANEXO III

## MODELO DE CURRICULUM VITAE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Curso que se solicita		Código

## 1. FORMACION ACADEMICA

## 1.1 Enseñanza Universitaria

Título Académico	Centro	Fecha Expedición

## 1.2 Otros Estudios

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha Expedición

## 1.3 Idiomas

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha Expedición

## 2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Periodo de tiempo

## 3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cuerpos o Escalas	Grupo	Fecha ingreso	Condicion (funcionario carrera eventual, interino, laboral)

## 3.2 Puestos desempeñados

Denominación	Subdirección General	Centro Directivo	Ministerio	Nivel	Fecha Nombramiento	Fecha Cese

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

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

Firma,