

# MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**18707** RESOLUCION de 25 de junio de 1993, de la Presidencia del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan los cursos «Técnicas de Asesoramiento» y «Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras» para el personal dependiente de la Administración Local.

El Instituto Nacional de Administración Pública convoca a través de la Subdirección General de Formación en Administración Local, los siguientes cursos: «Técnicas de Asesoramiento» y «Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras».

1. Solicitudes.—Los/as interesados/as en asistir al curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura al final de la convocatoria.

El envío de la solicitud, debidamente cumplimentada, supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen los cursos.

2. Tramitación de solicitudes.—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.

3. Requisitos de los participantes.—Podrá solicitar la asistencia a cualquiera de los cursos el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla los requisitos exigidos en el apartado de destinatarios.

4. Documentación a aportar.—Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

1. Currículum, según modelo que figura al final de la convocatoria.

2. Informe suscrito por el superior jerárquico donde se justifiquen las necesidades formativas. En el caso de que se formulen varias solicitudes de una misma Corporación, el informe deberá expresar el orden de prioridad entre ellas.

5. Plazo de presentación de solicitudes.—El plazo de presentación de solicitudes finalizará un mes antes del comienzo del curso.

6. Selección.—La Subdirección General de Formación en Administración Local seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los/as asistentes de acuerdo con los criterios fijados y atendiendo al perfil de los/as candidatos/as en relación con los objetivos y destinatarios del curso. El personal seleccionado deberá acreditar los requisitos exigidos.

7. Derechos de inscripción.—Las personas seleccionadas deberán efectuar previamente el ingreso de los derechos de matrícula.

El pago deberá efectuarse mediante ingreso en metálico o cheque nominativo a nombre del INAP en la Habilitación de Material, Servicio de Régimen Económico del INAP, o giro postal o transferencia bancaria a la cuenta «Recaudación Ingresos INAP», número 870062-271, del Banco Español de Crédito (código 0030), sucursal 1002, sita en la Glorieta Emperador Carlos V, 28012 Madrid, indicando su nombre y apellidos, Corporación y la denominación del curso.

8. Lugar de impartición.—El curso de Técnicas de Asesoramiento se impartirá en cualquiera a las sedes del INAP, calle Atocha, 106, Madrid, o calle José Marañón, 12, Madrid, y el de Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras en el lugar que se indica en el anexo.

9. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional llamando al servicio de audiotex 91/349.32.89 o al fax 91/349.32.78.

10. Régimen de asistencia.—Los/as alumnos/as habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 de faltas en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición de la certificación establecida en el anexo y dará lugar a la baja en el curso con pérdida de todos los derechos.

Madrid, 25 de junio de 1993.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García

## ANEXO

### Técnicas de asesoramiento

3 FDLI2493

1. Objetivo.—Facilitar a los participantes conocimientos y técnicas gerenciales para el desempeño de puestos de trabajo de asesoramiento y de alta responsabilidad.

2. Destinatarios.—Titulados superiores al servicio de la Administración Local, que desempeñen puestos de trabajo de asesoramiento, tales como: Jefes de Gabinete, Jefes de Secretaría, Asesores técnicos, Letrados consistoriales y Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría.

3. Organización del curso:

Duración: 171 horas lectivas (desarrollado en módulos).

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre de 1993.  
13, 14, 15, 16 y 17 de diciembre de 1993.  
24, 25, 26 y 27 de enero de 1994.  
21, 22, 23, 24 y 25 de febrero de 1994.  
21, 22, 23, 24 y 25 de marzo de 1994.  
18, 19, 20 y 21 de abril de 1994.

4. Programa:

Area I de producción normativa:

Marco constitucional y jurídico.

Elaboración normativa.

Lenguaje jurídico y administrativo.

Area II de desarrollo de habilidades directivas:

Análisis de problemas y toma de decisiones.

Expresión oral escrita.

Uso eficaz del tiempo del directivo.

Comunicación interna.

Relaciones externas y comunicación social.

5. Titulación.—Se expedirá certificado de asistencia.

6. Derechos de inscripción.—Se establecen en 95.000 pesetas.

### Tratamiento de aguas residuales y explotación de estaciones depuradoras

3 FDLI1993

1. Objetivo.—Proporcionar una amplia información tanto teórica como práctica de los distintos sistemas de tratamiento, así como sobre el funcionamiento de las estaciones depuradoras e base a la optimización de los costes de explotación.

2. Destinatarios.—Personal al servicio de la Administración Local que desempeñen puestos de trabajo relacionados con el tratamiento de las aguas residuales, y, en particular los encargados de estaciones depuradoras y/o el mantenimiento y explotación de las mismas (Grupo A y B y asimilados).

3. Organización del curso.—El curso será organizado conjuntamente por el Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX) y el INAP.

Duración: 60 horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

Del 15 al 19 de noviembre de 1993.

Del 22 al 26 de noviembre de 1993.

Lugar de impartición: Dependencias del Centro de Estudios de Técnicas aplicadas del CEDEX, calle Alfonso XII, número 3, 28014 Madrid.

4. Programa:

Aspectos generales de la depuración de las aguas.

Distintos tratamientos del agua: Físico-químico, biológicos y terciarios.

Tecnologías de bajo coste. Aplicación a pequeños municipios.  
Criterios de selección y diseño de una E.D.A.R.  
Explotación y gestión de un sistema de depuración.  
Análisis y técnicas de laboratorio.

5. Titulación.—Se expedirá certificado de asistencia.

6. Derechos de inscripción.—Se establecen en 90.000 pesetas.

**MAP**Ministerio  
para las  
Administraciones  
PúblicasInstituto Nacional  
de  
Administración Pública**MODELO DE INSTANCIA****CURSO QUE SE SOLICITA**

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

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	EDAD - de 25 <input type="checkbox"/> de 26 a 40 <input type="checkbox"/> + de 40 <input type="checkbox"/>	
DOMICILIO PARTICULAR (Calle y número)				C.P.
PROVINCIA / MUNICIPIO				TELÉFONO (con prefijo)

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

CUERPO/ESCALA O SUBESCALA DE PERTENENCIA				
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación			GRUPO	NIVEL
UNIDAD, SERVICIO O CENTRO DEL QUE DEPENDE		ENTIDAD U ORGANISMO		
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)			TELÉFAX	TELÉFONO (con prefijo)
<b>ACTIVIDAD LABORAL</b>				
AÑOS EN LA ADMINISTRACION      de 0 a 3 <input type="checkbox"/> de 4 a 10 <input type="checkbox"/> más de 10 <input type="checkbox"/>				
<b>DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:</b>				
1). CURRICULUM				<input type="checkbox"/>
2). INFORME SUPERIOR JERARQUICO JUSTIFICANDO LAS NECESIDADES FORMATIVAS				<input type="checkbox"/>
3). DESCRIPCION DEL PUESTO ACTUAL DE TRABAJO				<input type="checkbox"/>
4). OTROS				<input type="checkbox"/>

Declaro, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

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

(Firma)

CONFORME,  
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

Fdo:

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

**MAP**Ministerio  
para las  
Administraciones  
PúblicasInstituto Nacional  
de  
Administración Pública**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		

**1. FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL****1.1 Enseñanza Universitaria**

TITULO ACADEMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICION

**1.2 Otros Estudios y Cursos realizados**

TITULO / DIPLOMA / CURSO	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION

**2. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA****2.1 Datos profesionales**

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

**2.2 Puestos desempeñados**

DENOMINACION	ORGANISMO	DEPENDENCIA	NIVEL	Fecha Nombramiento	FECHA CESE

**3. OTROS DATOS DE INTERES**

(trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, idiomas, y otras actividades)

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

(Firma)