

ANEXO III

SOLICITUD DE PUESTO DE TRABAJO DE LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL A EFECTOS DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

(Oferta de Empleo Público 1.993)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D.N.I.	T.LIBRE <input type="checkbox"/>	F.INTERNA <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		Nº ORDEN OPOSICION <input type="text"/>

SOLICITUD

Nº Orden de Preferencia	Nº Código de Petición	Nº Orden de Preferencia	Nº Código de Petición
1		7	
2		8	
3		9	
4		10	
5		11	
6		12	

(Lugar, Fecha y Firma)

II. MA. SRA. SUBDIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACION Y ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. C/ Agustín de Bethancourt, nº 4. MADRID. Despacho. 505.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

13510 RESOLUCION de 30 de mayo de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan los cursos incluidos en el Plan de Formación en Administración Local para el segundo semestre del año 1994.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación del Plan de Formación en Administración Local, convoca a través de la Subdirección General de Formación en Administración Local (SGFAL), los siguientes cursos a impartir durante el segundo semestre de 1994:

- XXIV Curso de Estudios de Urbanismo. Gestión y control urbanístico. Procedimiento administrativo. Contratación. Dos ediciones. Conservación y gestión del patrimonio urbano. Formación económico-financiera para pequeños municipios. Gestión de la calidad total en organizaciones de servicios. Aplicación a la Administración Local. Asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios. Transformaciones y retos de la ciudad contemporánea. Planificación y gestión (2.ª edición).

Las características y contenidos específicos de los mismos se detallan en el anexo de esta Resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1. **Solicitudes:** Los/as interesados/as en asistir a algún 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 para cada uno de 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 cualesquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla los requisitos exigidos para cada uno de los cursos 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 para asistir a un mismo curso, 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, excepto para el curso «Accesibilidad al medio físico», que finalizará el 14 de enero de 1994.

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, en su caso, en cada curso 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 el ingreso de la cantidad establecida como derechos de matrícula diez días antes del inicio del curso.

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. El NIF del INAP es Q2811002A.

8. *Lugar de impartición.*—Los cursos se impartirán en cualquiera de las sedes del INAP, calle Atocha, 106, o José Maraño, 12, Madrid, lo que se comunicará a los interesados.

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 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.

11. La puntuación a los efectos de lo previsto en el artículo 11, apartado D, de la Orden de 7 de julio, por la que se dictan normas de aplicación en relación con la provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se publicará posteriormente una vez determinados los criterios de valoración de acuerdo con la Comisión sectorial en materia de formación.

Madrid, 30 de mayo de 1994.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

ANEXO

XXIV Curso de estudios de urbanismo

Identificación del curso: 3 FDLE0694.

Objetivo.—La adquisición del bagaje teórico y conceptual que se precisa para la práctica del urbanismo. El Curso de Urbanismo se articula en torno a un importante número de clases teóricas y su correspondiente relación con los seminarios o prácticas de taller donde se prevé la realización de trabajos en equipo concebidos como ejercicios de simulación profesional.

Durante el desarrollo del curso deberán presentarse los trabajos e informes que se exijan por cada uno de los Profesores encargados de impartir las materias correspondientes. Igualmente deberán superarse todas aquellas pruebas de suficiencia o exámenes que se estimen pertinentes con el fin de obtener el certificado de estudios de Urbanismo.

Se trata del primero de los dos cursos necesarios para la obtención del diploma de Técnico Urbanista.

Destinatarios.—Personal de Administración Local que preste servicios en áreas orientadas a la aplicación de cada una de las disciplinas especializadas que convergen en la ordenación del territorio y el urbanismo.

Se reserva un 75 por 100 de las plazas al personal de Administración Local que preste servicios en áreas de urbanismo. El 25 por 100 restante de las plazas se reserva al personal de otras Administraciones Públicas cuyas funciones estén directamente relacionadas con el urbanismo.

Podrán solicitar la admisión al curso de estudios de urbanismo todos aquellos que estén en posesión de la nacionalidad española y acrediten:

1.º Estar en posesión del título de Licenciado en cualquier Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior.

2.º Estar en posesión de título expedido por Escuela Técnica Universitaria.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Trescientas veinticinco horas lectivas aproximadamente.

Horario: De mañana y de tarde.

Fechas previstas de realización: 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre de 1994; 24, 25, 26, 27 y 28 de octubre de 1994; 21, 22, 23, 24 y 25 de noviembre de 1994; 12, 13, 14, 15 y 16 de diciembre de 1994; 23, 24, 25, 26 y 27 de enero de 1995; 20, 21, 22, 23 y 24 de febrero de 1995; 20, 21, 22, 23 y 24 de marzo de 1995; 17, 18, 19, 20 y 21 de abril de 1995, y 22, 23, 24, 25 y 26 de mayo de 1995.

Programa:

Introducción: Historia de la urbanística, metodología del planeamiento, teoría de la ciudad. Información básica y complementaria para la práctica del Urbanismo (37 h.l.).

Area socioterritorial: El territorio como soporte físico de las intervenciones, Geografía Humana, Geografía Urbana, Sociología Urbana, Políticas Urbanas (24 h.l.).

Area Jurídica: Marco jurídico y competencial, gestión y control urbanístico, régimen de licencias, régimen del suelo (75 h.l.).

Area Económica: Introducción a las economías urbanas. Economía y territorio. La Hacienda Local (18 h.l.).

Area Técnica: Transporte y tráfico urbanos, patrimonio y rehabilitación e implantación de equipamientos (28 h.l.).

Area de Proyectos Técnicos: Proyectos de urbanización. Redes de infraestructuras. Diseño y tratamiento de espacios públicos y diseño de equipamientos urbanos (54 h.l.).

Area medioambiental. Ecología y medio ambiente y control medioambiental (32 h.l.).

Taller de Planeamiento: (60 h.l.). **Metodología:** Panorama general del sistema de planeamiento y gestión. Planeamiento estructurante del territorio. Análisis global de las figuras de planeamiento municipal. Criterios teóricos para la elección de figuras de planeamiento municipal. Análisis pormenorizado de las figuras de planeamiento municipal. Incidencia técnica de la Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones en el tratamiento de los suelos urbanos y urbanizables en las figuras del planeamiento. Planeamiento de segundo grado. Ejercicio práctico de planeamiento.

Evaluación de aprovechamiento:

Los alumnos deberán realizar las siguientes pruebas objetivas:

1. Comentario sobre un supuesto de Urbanismo y Planificación Urbana.

2. Trabajo individual sobre un tema propuesto por el alumno y bajo la dirección o tutela de alguno de los Profesores del curso.

3. Trabajo/s del equipo pluridisciplinar constituido y realizado en taller de Planeamiento.

Dichas pruebas serán calificadas de 0 a 10, siendo necesario para superarlas alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una. La nota final se obtendrá de sumar el porcentaje que seguidamente se expresa:

Comentario: 20 por 100.

Trabajo individual: 40 por 100.

Trabajo equipo: 40 por 100.

El Certificado de Estudios de Urbanismo se expedirá a aquellos que, habiendo cumplido el régimen de asistencia, obtengan una nota final igual o superior a 5 puntos.

El Instituto Nacional de Administración Pública someterá este curso a los sistemas de evaluación de la formación implantados con carácter general.

Derechos de matrícula: Se establecen en 150.000 pesetas.

Número de plazas: 25.

Curso: Gestión y control urbanístico

Identificación del curso: 3 FDLE0794.

Objetivo.—Profundizar en determinados aspectos de la actividad urbanística con especial incidencia en las innovaciones introducidas por la nueva legislación.

Destinatarios.—Personal al servicio de la Administración Local que ocupen puestos de responsabilidad directamente relacionados con el contenido del curso. Grupos A y asimilados.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Setenta y cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre de 1994; 12, 13, 14, 15 y 16 de diciembre de 1994, y 23, 24, 25, 26 y 27 de enero de 1995.

Programa:

Marco jurídico y competencial.

Gestión: Areas de reparto, ejecución del planeamiento urbanístico, los sistemas de actuación, valoraciones urbanísticas.

Disciplina: La licencia urbanística, declaración de ruina, protección de la legalidad urbanística, responsabilidad de la Administración por anulación de una licencia.

Patrimonio público.

Derechos de matrícula: Se establecen en 90.000 pesetas.
 Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
 Número de plazas: 30.

Curso: Procedimiento administrativo: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Identificación del curso: 3 FDLE0994.

Objetivo.—Conocimiento del significado y trascendencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el proceso de modernización de la Administración Pública, análisis y reflexión sobre los elementos innovadores de la Ley.

Destinatarios.—Personal dependiente de la Administración Local, grupo B que desempeñe puestos de trabajo que requieran la aplicación del Procedimiento Administrativo.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre de 1994.

Programa:

Título preliminar. Ambito de aplicación y principios generales de la Ley.

Título primero. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Título segundo. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Título sexto. Los procedimientos administrativos.

Título séptimo. La revisión de los actos en vía administrativa.

Título tercero. Los interesados.

Título cuarto. La actividad de las Administraciones Públicas.

Título quinto. Las disposiciones y los actos administrativos.

Título octavo. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y penales.

Adaptación de procedimientos.

Título noveno. La potestad sancionadora.

Título décimo. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Aplicación de la Ley 30/1992 en la Administración Local.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 40.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas.—Treinta.

Curso: Contratación

(Primera edición)

Identificación del curso.—3 FLC1794.

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 (A y asimilados).

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 19, 20, 21, 22 y 23 de septiembre de 1994.

Programa:

La actividad contractual de las Administraciones Públicas.

Contrato de obras.

Ejecución del contrato de obras.

Contrato de servicios públicos.

Contrato de suministros.

Contrato de asistencia técnica.

Examen y aplicación de las Directivas de CEE y otra normativa de la CEE.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 45.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: Treinta.

Curso: Contratación

(Segunda edición)

Identificación del curso.—3 FLC1894.

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 (B y asimilados).

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre de 1994.

Programa:

La actividad contractual de las Administraciones Públicas.

Contrato de obras.

Ejecución del contrato de obras.

Contrato de servicios públicos.

Contrato de suministros.

Contrato de asistencia técnica.

Examen y aplicación de las Directivas de la CEE y otra normativa de la CEE.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 45.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: Treinta.

Curso: Conservación y gestión del patrimonio urbano

Identificación del curso.—3 FLC2194.

Objetivo.—Estudio de modo sistemático de la conservación y gestión del patrimonio urbano en sus facetas técnica, jurídica y socioeconómica.

Destinatarios.—Personal de Administración Local con responsabilidad en áreas directamente relacionadas con el objeto del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Ciento cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 24, 25, 26, 27 y 28 de octubre de 1994; 28, 29, 30 de noviembre y 1 y 2 de diciembre de 1994, y 16, 17, 18, 19 y 20 de enero de 1995.

Programa:

Introducción: Teoría de la conservación del patrimonio urbano.

Area jurídica: Regulación jurídica del patrimonio urbano, procedimientos jurídico-administrativos de la gestión del patrimonio, reglamentación y normativas europeas.

Area técnica: Estructura urbana, diseño urbano y estrategias de conservación y gestión.

Area socioeconómica: Aspectos sociales del patrimonio urbano, economía urbana, demografía, financiación y fiscalidad urbanística.

Taller de proyectos de conservación y gestión del patrimonio.

Evaluación del aprovechamiento: Los alumnos realizarán las pruebas objetivas o presentarán las monografías que se establezcan por la Subdirección General de Formación en Administración Local de acuerdo con el Profesorado del curso.

Derechos de matrícula: Se establecen en 90.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de aprovechamiento.

Número de plazas.—Treinta.

Curso: Formación económico-financiera para pequeños municipios

Identificación del curso.—3 FLC2394.

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:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana.

Fechas de realización: 3, 4, 5, 6 y 7 de octubre de 1994, y 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre de 1994.

Programa:

Módulo 1. Desarrollo local.

Módulo 2. El cuadro tributario, la recaudación y la tesorería en las haciendas locales desde la óptica de la Ley 39/1988, reguladora de las haciendas locales.

Módulo 3. El gasto público en 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.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 60.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas.—Treinta.

Curso: Gestión de la calidad total en organizaciones de servicios. Aplicación a la Administración Local

Identificación del curso.—3 FLC1694.

Objetivo.—Perfeccionamiento de los asistentes para alcanzar la calidad total en las organizaciones prestadoras de servicios.

Destinatarios.—Personal de Administración Local responsables de la planificación, coordinación y atención al ciudadano en puestos de trabajo que guarden relación con el contenido del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cuarenta y cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 26, 27 y 28 de septiembre de 1994, y 3, 4, 5 de octubre de 1994.

Programa:

Módulo I. La calidad total de los servicios: La calidad total como nueva forma de gestión empresarial; los procesos, el cliente; factores claves para la puesta en marcha; puesta en marcha; mejora continua y competitividad.

Módulo II: El cliente interno: Los recursos humanos y la calidad de los servicios; análisis del cliente interno; la motivación para la calidad; el cliente interno y la mejora de los procesos; la enseñanza de la calidad; la comunicación interna.

Módulo III: Aplicación en Administración Pública: La calidad total en la Administración Pública; experiencias de calidad total en la Administración Central; experiencias de calidad total en la Administración Local.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 30.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas.—Treinta.

Curso: Asesoramiento y técnica jurídica para pequeños municipios

Identificación del curso.—3 FLC2294.

Objetivo.—Perfeccionamiento de los asistentes en el conocimiento del marco jurídico propio de las tareas de asesoramiento, y mejora de las habilidades en técnicas de expresión oral y escrita.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Sesenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 28, 29, 30 de noviembre y 1 y 2 de diciembre de 1994, y 12, 13, 14, 15 y 16 de diciembre de 1994.

Programa:

Módulo 1: La Administración Local y el ordenamiento jurídico: Examen del régimen jurídico de las entidades locales; el procedimiento administrativo y la Ley 30/1992; regulación y elaboración de ordenanzas y otra normativa local.

Módulo 2: Técnicas de comunicación. Técnicas de expresión oral y escrita. Técnicas de negociación y de reuniones.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 60.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas.—Treinta.

Curso: Transformaciones y retos de la ciudad contemporánea. Planificación y gestión

Identificación del curso.—3 FDLE1294.

Objetivo.—Orientar y mejorar la toma de decisiones en relación a los procesos de transformación urbana y de puesta a punto de servicios públicos que permitan alcanzar la eficacia de los instrumentos de intervención precisos para la planificación y gestión de la ciudad en un modelo de desarrollo integrado equilibrado y equitativo.

Destinatarios.—Personal al servicio de la Administración Local, técnico y político responsable directa o indirectamente de la gestión de la ciudad en sus distintas áreas de intervención.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Doscientas treinta horas lectivas, aproximadamente.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas previstas de realización: 28, 29, 30 de noviembre de 1994, y 1 y 2 de diciembre de 1995; 23, 24, 25, 26 y 27 de enero de 1995; 20, 21, 22, 23 y 24 de febrero de 1995; 13, 14, 15, 16 y 17 de marzo de 1995; 3, 4, 5, 6 y 7 de abril de 1995; 8, 9, 10, 11 y 12 de mayo de 1995, y 22, 23, 24, 25 y 26 de mayo de 1995.

Programa:

Primera fase:

Introducción. La consolidación del modelo postindustrial: La metrópolis global. El nuevo sistema de ciudades (ocho horas).

Temas sectoriales:

Medio ambiente: Cambios y problemas; demandas calidad; estrategias comparadas.

Urbanísticos: Demandas y retos urbanístico en las ciudades españolas. Cambios y retos tecnológicos. La revisión de los planes. Las grandes operaciones de intervención territorial. Transformaciones urbanísticas y territoriales recientes.

Sociales y demográficos: Evolución demográfica y nuevas necesidades sociales. Cambios en la estructura social de la red urbana española. Marginalización social. Estrategias y métodos de intervención social. Las políticas de intervención urbana.

Económicos: Cambios económicos y problemas urbanos en la ciudad. Demandas y retos de la ciudad española en una perspectiva de futuro. Estrategias y líneas de actuación económica.

Temas de transformación administrativa:

Nuevo marco de relaciones internacionales.

Nuevo marco de relaciones interadministrativas.

Nuevo papel agentes urbanos.

Recursos humanos y atención al usuario.

Gestión económica y patrimonial.

Temas instrumentales:

Sistemas de información y bases de datos.

Planificación estratégica.

Mesa redonda de síntesis.

Segunda fase:

Talleres comunes:

Sectores estratégicos.

Transformación administrativa.

Talleres de especialización:

A) Estrategia territorial.

B) Intervención social.

C) Dinamización económica.

D) Marketing.

E) Gestión de patrimonio.

Los alumnos optarán por la realización de dos entre los talleres A, B, C, D y E.

Evaluación del aprovechamiento: Los alumnos realizarán las pruebas objetivas o presentarán las monografías que se establezcan por la Subdirección General de Formación en Administración Local de acuerdo con el Profesorado del curso.

Derechos de matrícula.—Se establecen en 125.000 pesetas.

Certificación.—Se otorgará certificado de aprovechamiento.

Número de plazas.—Veinticinco.

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

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

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE	DNI	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	
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		TELÉFAX	TELÉFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN de 0 a 30 <input type="checkbox"/> de 4 a 10 <input type="checkbox"/> más de 10 <input type="checkbox"/>			

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:			
1. CURRÍCULUM	<input type="checkbox"/>		
2. INFORME SUPERIOR JERARQUICO JUSTIFICANDO LAS NECESIDADES FORMATIVAS	<input type="checkbox"/>		
3. DESCRIPCIÓN 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
S.G.F.A.L.

MODELO DE CURRÍCULUM 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)