

Las peticiones de inscripción se dirigirán al Director general de Producción e Industrias Agrarias en los impresos confeccionados al efecto, figurando el nombre de la empresa o de su titular, zona de emplazamiento, número y capacidad de los envases, maquinaria y sistema de elaboración.

Se acompañará un plano donde se reflejen todas las instalaciones.

La Dirección General de Producción e Industrias Agrarias denegará las inscripciones que no se ajusten a los preceptos de este Reglamento.

Artículo 13.

Para la vigencia de las inscripciones en el Registro será indispensable cumplir, en todo momento, con los requisitos que impone este Reglamento, comunicando a la Dirección General de Producción e Industrias cualquier variación que afecten los datos suministrados en caso de producirse.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

16278 RESOLUCION de 7 de abril de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se homologa el Programa de Formación para 1994, impartido por la Federación Sindical de Administración Pública del Sindicato Comisiones Obreras.

En relación con la petición efectuada por el Sindicato Comisiones Obreras solicitando la homologación, de conformidad con la Resolución de esta Presidencia, de fecha 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1994), de cursos de formación;

Vista la memoria justificativa y el Programa de las acciones formativas que se proponen, y considerando que se reúnen las condiciones que figuran en la Resolución al principio indicada,

Esta Presidencia, ha resuelto:

Primero.—Homologar los cursos que a continuación se relacionan, a organizar e impartir por el Sindicato Comisiones Obreras.

Curso	Fecha
Procedimiento Administrativo (18 ediciones) ...	1.º y 2.º semestres 1994.
Análisis de la Relación Laboral en las Administraciones Públicas	2.º semestre 1994.
Negociación colectiva en las Administraciones Públicas	2.º semestre 1994.
La Seguridad Social (14 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
La Representación Sindical (85 ediciones).	
La Valoración de los Puestos de Trabajo (2 ediciones)	2.º semestre 1994.
Políticas y Programas de igualdad de oportunidades para mujeres (3 ediciones)	2.º semestre 1994.
Curso Básico sobre Legislación de la Administración Central (3 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
El Régimen Disciplinario del Funcionario Público	1.º semestre 1994.
La Gestión Presupuestaria	2.º trimestre 1994.
Las Técnicas de Comunicación Oral y Escrita (7 ediciones)	1.º semestre 1994.
El Estado Autonómico. Ley Orgánica 9/1992, de Transferencias	1.º semestre 1994.
Técnicas Básicas de Organización del Trabajo en la Administración Pública	1.º semestre 1994.
Administración y Gestión de Personal	1.º semestre 1994.
Organización Administrativa	1.º semestre 1994.
Relaciones Humanas y Comunicación	1.º semestre 1994.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos	1.º semestre 1994.
Información y Atención al Público	1.º semestre 1994.
Organización y Funcionamiento de la CE	2.º semestre 1994.

Curso	Fecha
Administración y Gestión de Personal, nivel 2....	Todo el curso 1994.
Salud Laboral y Prevención de Riesgos (18 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
La Seguridad en los Edificios de la Administración .	2.º semestre 1994.
Introducción MS-DOS (20 ediciones).	
Wordperfect 5.1. Iniciación (20 ediciones).	
Wordperfect 5.1. Avanzado (20 ediciones).	
DBase III Plus (20 ediciones).	

Segundo.—No podrán obtener certificado quienes tengan inasistencia por tiempo superior al 10 por 100 del total de horas lectivas de cada curso o actividad, aun cuando fueran justificadas. El Sindicato Comisiones Obreras, cuando se cumplan estas condiciones, expedirá el correspondiente certificado de asistencia, en el que podrá hacerse constar la homologación del curso, de conformidad con la presente Resolución y la de 22 de diciembre de 1993.

La institución solicitante de la homologación podrá inscribir los certificados en la correspondiente Oficina del Registro Central de Personal, a efectos de su valoración en concursos para la provisión de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Tercero.—Por el Sindicato Comisiones Obreras se remitirán, una vez concluida la acción formativa, el resultado de las evaluaciones practicadas, la relación de asistentes a los cursos de referencia y, en su caso, los que superan pruebas de aprovechamiento.

Cuarto.—Cualquier cambio sobrevenido en los elementos esenciales (fechas, número de ediciones previstas, etc.) de los cursos homologados por la presente Resolución, así como la programación de años sucesivos, deberá ser sometida a nuevo examen para su homologación.

Madrid, 7 de abril de 1994.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

16279 RESOLUCION de 26 de abril de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se homologan acciones formativas a impartir por la Central Sindical ELA.

En relación con la petición efectuada por la Central Sindical ELA, solicitando la homologación, de conformidad con la Resolución de esta Presidencia de fecha 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1994), de cursos de formación;

Vista la memoria justificativa y el programa de las acciones formativas que se proponen, y considerando que reúnen las condiciones que figuran en la Resolución al principio indicada,

Esta Presidencia, ha resuelto:

Primero.—Homologar los cursos que a continuación se relacionan, a organizar e impartir por la Central Sindical ELA.

Curso	Fechas
Atención al ciudadano (5 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Procedimiento Administrativo (5 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Administración de personal (5 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Administración financiera (2 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Seguridad Social (3 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Organización y funcionamiento de la CE: Del Tratado de Roma al Tratado de la Unión Europea.	1.º y 2.º semestres 1994.

Segundo.—No podrán obtener certificado quienes tengan inasistencia por tiempo superior al 10 por 100 del total de horas lectivas de cada curso o actividad, aun cuando fueran justificadas. La Central Sindical ELA, cuando se cumplan estas condiciones, expedirá el correspondiente certificado de asistencia, en el que podrá hacerse constar la homologación del curso, de conformidad con la presente Resolución y la de 22 de diciembre de 1993.

La institución solicitante de la homologación podrá inscribir los certificados en la correspondiente Oficina del Registro Central de Personal, a efectos de su valoración en concursos para la provisión de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Tercero.—Por la Central Sindical ELA se remitirán, una vez concluida la acción formativa, el resultado de las evaluaciones practicadas, la relación

de asistentes a los cursos de referencia y, en su caso, los que superan pruebas de aprovechamiento.

Cuarto.—Cualquier cambio sobrevenido en los elementos esenciales (fechas, número de ediciones previstas, etc.) de los cursos homologados por la presente Resolución, así como la programación de años sucesivos, deberá ser sometida a nuevo examen para su homologación.

Madrid, 26 de abril de 1994.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

16280 RESOLUCION de 4 de mayo de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se homologan acciones formativas a impartir por la Central Sindical CSI/CSIF.

En relación con la petición efectuada por la Central Sindical CSI/CSIF, solicitando la homologación, de conformidad con la Resolución de esta Presidencia de fecha 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1994), de cursos de formación;

Vista la memoria justificativa y el programa de las acciones formativas que se proponen, y considerando que se reúnen las condiciones que figuran en la Resolución al principio indicada,

Esta Presidencia ha resuelto:

Primero.—Homologar los cursos que a continuación se relacionan a organizar e impartir por la Central Sindical CSI/CSIF.

Curso	Fechas
Información y atención al ciudadano (28 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Manual de estilo del lenguaje administrativo (14 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Dirección, animación y gestión de equipos humanos (16 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Técnicas de negociación colectiva (10 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Procedimiento administrativo	1.º y 2.º semestres 1994.
Administración de personal	1.º y 2.º semestres 1994.
Relaciones laborales	1.º y 2.º semestres 1994.
Comunidades europeas	1.º y 2.º semestres 1994.
Salud laboral	1.º y 2.º semestres 1994.
Archivo y Documentación	1.º y 2.º semestres 1994.
Preparación para puestos de Secretaría	1.º y 2.º semestres 1994.
Técnicas de negociación (8 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Taller de negociación (8 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Procedimientos administrativos especiales (8 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Secretaría de Dirección (8 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Relaciones humanas y comunicación (26 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Asertividad en el trabajo: Técnicas asertivas en las relaciones interprofesionales y laborales (28 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Taller de asertividad y comunicación (18 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Comunicación, imagen y relaciones públicas	1.º y 2.º semestres 1994.
Técnicas de dirección y participación en reuniones (20 ediciones)	1.º y 2.º semestres 1994.
Wordperfect 5.1 (80 ediciones)	2.º, 3.º y 4.º trimestres 1994.
Oppen Acces 2 (65 ediciones)	2.º, 3.º y 4.º trimestres 1994.
MS-DOS/Windows (30 ediciones)	2.º, 3.º y 4.º trimestres 1994.
Introducción a la Ofimática (32 ediciones)	2.º, 3.º y 4.º trimestres 1994.

Segundo.—No podrán obtener certificado quienes tengan inasistencia por tiempo superior al 10 por 100 del total de horas lectivas de cada curso o actividad, aun cuando fueran justificadas. La Central Sindical CSI/CSIF, cuando se cumplan estas condiciones, expedirá el correspondiente certificado de asistencia, en el que podrá hacerse constar la homologación del curso, de conformidad con la presente Resolución y la de 22 de diciembre de 1993.

La institución solicitante de la homologación podrá inscribir los certificados en la correspondiente Oficina del Registro Central de Personal, a efectos de su valoración en concursos para la provisión de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Tercero.—Por la Central Sindical CSI/CSIF se remitirán, una vez concluida la acción formativa, el resultado de las evaluaciones practicadas, la relación de asistentes a los cursos de referencia y, en su caso, los que superan pruebas de aprovechamiento.

Cuarto.—Cualquier cambio sobrevenido en los elementos esenciales (fechas, número de ediciones previstas, etc.) de los cursos homologados por la presente Resolución, así como la programación de años sucesivos, deberá ser sometida a nuevo examen para su homologación.

Madrid, 4 de mayo de 1994.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

16281 RESOLUCION de 19 de mayo de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se homologa el Plan de Formación de la Central Sindical CIG.

En relación con la petición efectuada por la Central Sindical CIG solicitando la homologación, de conformidad con la Resolución de esta Presidencia de fecha 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1994), de cursos de formación.

Vista la memoria justificativa y el programa de las acciones formativas que se proponen, y considerando que se reúnen las condiciones que figuran en la Resolución al principio indicada,

Esta Presidencia ha resuelto:

Primero.—Homologar los cursos que a continuación se relacionan, a organizar e impartir por la Central Sindical CIG.

Curso	Fechas
Administración de Personal (7 ediciones)	1.º y 2.º semestre 1994
Procedimiento Administrativo (7 ediciones)	1.º y 2.º semestre 1994
Atención al Ciudadano (7 ediciones)	1.º y 2.º semestre 1994
La representación sindical en las Administraciones Públicas (7 ediciones)	1.º y 2.º semestre 1994
Introducción al Wordperfect (12 ediciones)	1.º y 2.º semestre 1994

Segundo.—No podrán obtener certificado quienes tengan inasistencia por tiempo superior al 10 por 100 del total de horas lectivas de cada curso o actividad, aun cuando fueran justificadas. La Central Sindical CIG, cuando se cumplan estas condiciones, expedirá el correspondiente certificado de asistencia, en el que podrá hacerse constar la homologación del curso, de conformidad con la presente Resolución y la de 22 de diciembre de 1993.

La institución solicitante de la homologación podrá inscribir los certificados en la correspondiente Oficina del Registro Central de Personal, a efectos de su valoración en concursos para la provisión de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Tercero.—Por la Central Sindical CIG se remitirán, una vez concluida la acción formativa, el resultado de las evaluaciones practicadas, la relación de asistentes a los cursos de referencia y, en su caso, los que superan pruebas de aprovechamiento.

Cuarto.—Cualquier cambio sobrevenido en los elementos esenciales (fechas, número de ediciones previstas, etc.) de los cursos homologados por la presente Resolución, así como la programación de años sucesivos, deberá ser sometida a nuevo examen para su homologación.

Madrid, 19 de mayo de 1994.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

16282 RESOLUCION de 13 de junio de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se homologa el Plan de Formación de la Central Sindical UGT.

En relación con la petición efectuada por la Central Sindical UGT solicitando la homologación, de conformidad con la Resolución de esta Presidencia de fecha 22 de diciembre de 1993 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de enero de 1994), de cursos de formación.