

**16276** *RESOLUCION de 30 de junio de 1995, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se elevan a definitivas las listas de admitidos y excluidos al concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para la adquisición de nuevas especialidades, convocados por Orden de 3 de mayo de 1995.*

Transcurrido el plazo de subsanaciones a las listas de admitidos y excluidos al concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros y para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de carrera del citado Cuerpo, aprobadas por Resolución de 9 de junio de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 13).

Esta Dirección General ha resuelto:

**Primero.**—Elevar a definitivas las referidas listas, con las variaciones a que han dado lugar las subsanaciones de los defectos que las mismas contenían.

Las listas completas de admitidos y excluidos a los dos procedimientos mencionados, estarán expuestas en la Dirección General de la Función Pública, Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas, Gobiernos Civiles, Delegaciones del Gobierno en Ceuta y Melilla, Direcciones Provinciales del Departamento y sede del Ministerio de Educación y Ciencia, calle Alcalá, 36, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Aquellos aspirantes cuya documentación de subsanación de errores, presentada dentro del plazo reglamentario, no aparezca recogida en las listas definitivas, podrán presentarse ante el Presidente del Tribunal que hubiera podido corresponderles, que les admitirá condicionalmente a examen si de la copia número 3 de la solicitud de admisión a las pruebas, que deben presentar los interesados, se deduce de una manera clara su legitimación para poder participar en las mencionadas pruebas; dando cuenta los Tribunales de esta clase de incidencias a la Dirección General de Personal y Servicios, quien adoptará la resolución que corresponda.

**Segundo.**—Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa conforme dispone el artículo 109 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos y forma establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previa comunicación de su interposición a este Ministerio, tal como exige el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico citada.

Lo digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 30 de junio de 1995.—El Director general, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmos. Sres. Subdirector general de Gestión de Personal de Enseñanza Básica, Directores provinciales de Educación y Ciencia y Subdirectores territoriales de Madrid.

## MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**16277** *CORRECCION de errores de la Orden de 29 de junio de 1995 por la que se convoca concurso de méritos para proveer puestos de trabajo adscritos al Ministerio de la Presidencia y organismos autónomos dependientes del mismo.*

Advertidos errores en la Orden de 29 de junio de 1995 («Boletín Oficial del Estado» número 156, de 1 de julio), anexo I, página 20189, décima columna, «Funciones características», número puesto: 9. «Auxiliar de Informática N10», de la Subdirección General de Seguimiento de Iniciativas del Congreso de los Diputados, donde dice: «Grabación en bases de datos y mecanografía mediante

ordenador», debe decir: «Grabación en bases de datos y mecanografía mediante ordenador. Jornada de tarde».

Página 20191, décima columna, «Funciones características», números puesto: 21. «Auxiliar de oficina N12», de la Subdirección General de Publicaciones y Documentación, donde dice: «Tareas mecanográficas, archivo y manejo y ordenador (Wordperfect)», debe decir: «Tareas mecanográficas, archivos y manejo de ordenador (Wordperfect). Horario especial».

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**16278** *RESOLUCION de 6 de junio de 1995, 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 de año 1995.*

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), las siguientes actividades a impartir durante el segundo semestre del año 1995:

Contratación (segunda edición).

Obtención de ayudas y fondos comunitarios.

Dirección y Gerencia Pública en Administración Local.

Transformaciones y retos de la ciudad. Planificación y gestión.

Nuevas técnicas presupuestarias.

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 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.

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 y, en su caso, comparecer a la entrevista que pudiera establecerse para la justificación de las necesidades y expectativas de formación en orden a una más adecuada selección y homogeneización de los participantes.

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 número de identificación fiscal del INAP es Q2811002A.

Deberá acreditarse el abono de los derechos de matrícula a la incorporación al curso. El impago será causa suficiente para dar de baja al causante en el curso.

8. **Lugar de impartición.**—Los cursos se impartirán en cualquiera de las sedes del INAP, calle Atocha, 106, o José Marañón, 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 valoración de los cursos a los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con lo establecido en la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de noviembre) es la señalada en el anexo para cada curso.

Madrid, 6 de junio de 1995.—El Director del Instituto, Manuel Blasco Legaz.

## ANEXO

### Curso sobre contratación (segunda edición)

Identificación del curso: 3FPL0495.

Objetivo.—Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local, examinando el nuevo texto de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 2 al 6 de octubre de 1995.

Programa:

Introducción. La Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contrato de obras. Disposiciones comunes a los contratos administrativos.

El contrato de gestión de servicios públicos.

Consultoría. Asistencia de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Contratos de suministros.

Derechos de matrícula: Se establecen en 45.000 pesetas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,25 puntos.

### Curso sobre obtención de ayudas y fondos comunitarios

Identificación del curso: 3FOAL0395.

Objetivo.—Conocimiento y práctica 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, así como formación de formadores.

Destinatarios.—Personal de Administración Local que preste servicios en áreas relacionadas con el objeto del curso, preferentemente con conocimientos de inglés o francés.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta y cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

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

Programa:

1. La Administración Local en la Unión Europea. Marco de referencia.

2. El acceso de los entes locales a las subvenciones comunitarias. Medios y estrategias. Control de las ayudas públicas.

3. Técnicas de acceso de los entes locales a las iniciativas comunitarias. Mecanismos preventivos para la intervención y encaje de las políticas locales en los objetivos comunitarios.

Derechos de matrícula: Se establecen en 60.000 pesetas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,25 puntos.

### II Curso de Dirección y Gerencia Pública en Administración Local

Identificación: 3FDL0195.

Objetivo.—Proporcionar formación en habilidades y técnicas de gestión precisas para el ejercicio de las funciones inherentes a puestos de responsabilidad directiva a efectos de conseguir un mayor nivel de eficacia en la prestación de servicios en la Administración Local.

Destinatarios.—Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad, con capacidad de decisión sobre un presupuesto y con recursos humanos a su cargo.

Régimen lectivo y fechas previstas de realización:

Duración: Doscientos veintisiete horas lectivas aproximadamente.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 23 a 27 de octubre de 1995; 20 a 24 de noviembre de 1995; 29 de enero a 2 de febrero de 1996; 26 de febrero a 1 de marzo; 25 a 28 de marzo; 15 a 19 de abril; 20 a 24 de mayo, y 10 a 14 de junio de 1996.

Programa:

Módulo I: Análisis de políticas públicas.

Módulo II: Técnicas de planificación. El control de la gestión y evaluación de resultados.

Módulo III: Función directiva. Técnicas gerenciales I.

Módulo IV: Técnicas gerenciales II.

Módulo V: Programación y gestión económico-presupuestaria.

Módulo VI: Políticas de recursos humanos en la Administración Local.

Módulo VII: La Administración Local y los servicios públicos.

Módulo VIII: La gestión del cambio: Dirección transformacional.

Seminarios: Se celebrarán seminarios sobre temas relacionados con la Administración Local.

Evaluación del aprovechamiento: Los alumnos realizarán un trabajo individual y otro de equipo, sobre temas relacionados con el programa, cuyas características se establecerán en las normas académicas correspondientes, por la Subdirección General de Formación en Administración Local de acuerdo con el profesorado del curso.

Derechos de matrícula: 200.000 pesetas.

Certificación: Se otorgará certificado de aprovechamiento.

Número de plazas: 30.

Se reservan cinco plazas para personal latinoamericano que reúna los requisitos de la convocatoria y resulten seleccionados por la Subdirección General de Relaciones Institucionales. De no cubrirse dichas plazas serán ocupadas por otros destinatarios que

sin reunir la condición de origen latinoamericano reúnan el resto de las exigidas.

Valoración: 1,70 puntos.

**II Curso de Transformaciones y retos de la ciudad contemporánea. Planificación y gestión**

Identificación del curso: 3FDL0295.

Objetivo.—Orientar y mejorar la toma de decisiones, en los procesos de transformación urbana y 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.—Técnicos y políticos, responsables directa o indirectamente de la gestión de la ciudad en sus distintas áreas de intervención.

Régimen lectivo y fechas previstas de realización:

Duración: Ciento noventa horas, aproximadamente.

Horario: Mañana y tarde, de lunes a jueves.

Fechas de realización: 13 a 16 de noviembre de 1995; 11 a 14 de diciembre de 1995, 22 a 25 de enero de 1996; 12 a 15 de febrero de 1996; 4 a 7 de marzo de 1996; 8 a 11 de abril de 1996; 6 a 9 de mayo de 1996, y de 3 a 6 de junio.

Programa:

Primera fase consta de los siguientes bloques temáticos:

Introducción.

Temas sectoriales (Medio Ambiente, Urbanismo, Economía y Sociedad).

Tema sobre transformación administrativa.

Segunda fase con:

Un taller sobre planificación estratégica.

Tres talleres sobre los temas sectoriales siguientes:

Intervención urbanística y medio ambiental, socio-económico y gestión patrimonial.

Evaluación del aprovechamiento: Los alumnos realizarán los trabajos relacionados con el programa y de aplicación práctica, cuyas características se establecerán por la Subdirección General de Formación en Administración Local de acuerdo con el profesorado del curso, en las normas académicas correspondientes.

Derechos de matrícula: Se establecen en 125.000 pesetas.

Certificación: Se otorgará certificado de aprovechamiento.

Número de plazas: 25.

Valoración: 1,50 puntos.

**Curso de Nuevas técnicas presupuestarias**

Identificación del curso: 3FPL0695.

Objetivo.—Perfeccionamiento y actualización de los conocimientos en materia presupuestaria.

Destinatarios.—Interventores-Tesorereros de Administración Local, categorías de entrada y superior, y personal del grupo A que preste servicios en áreas económicas de entidades locales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cuarenta y cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 27 a 30 de noviembre y 11 a 14 de diciembre de 1995.

Programa:

Modelos presupuestarios desde una aproximación económica.

Modelos presupuestarios de los países miembros de la Unión Europea.

Modelo y técnicas presupuestarias en la Administración General del Estado.

Modelo y técnicas presupuestarias en la Administración Local española.

Modelo y técnicas presupuestarias en las Comunidades Autónomas.

Derechos de matrícula: Se establecen en 65.000 pesetas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,40 puntos.

**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)		TELEFAX	TELÉFONO (con prefijo)	
ACTIVIDAD LABORAL				
AÑOS EN LA ADMINISTRACION      de 0 a 3 <input type="checkbox"/> de 4 a 10 <input type="checkbox"/> más de 10 <input type="checkbox"/>				
DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:				
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:

**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)