

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente en los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Certificación médica oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad, expedida por la Dirección Provincial o Consejería, según proceda, competentes en materia de Sanidad.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de Comunidades Autónomas, en virtud de expediente o despido disciplinario, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En caso de ser ciudadano de la Unión Europea, de nacionalidad no española, deberá acreditar no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Los españoles que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionarios y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Ciudad Real, 21 de julio de 1995.—El Rector, Luis Arroyo Zapatero.

#### ANEXO

Número de plazas: Una.

Cuerpo: Catedráticos de Universidad (C. U. 8/94).

Area de conocimiento: «Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social».

Departamento: Ciencia Jurídica.

Actividad docente y destino: Docencia en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Albacete.

Clase de convocatoria: Concurso.

Número de plazas: Una.

Cuerpo: Profesores Titulares de Escuelas Universitarias (T.E.U. 1/95).

Area de conocimiento: «Didáctica de la Expresión Musical».

Departamento: Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

Actividad docente y destino: Docencia en Didáctica de la Expresión Musical en la especialidad de Educación Musical en la Escuela Universitaria del Profesorado de Educación General Básica de Cuenca.

Clase de convocatoria: Concurso de méritos.

Número de plazas: Una.

Cuerpo: Profesores Titulares de Escuelas Universitarias (T.E.U. 2/95).

Area de conocimiento: «Expresión Gráfica en la Ingeniería».

Departamento: Mecánica Aplicada e Ingeniería de Proyectos.

Actividad docente y destino: Docencia en Dibujo y Sistemas de representación en las I.I.TT. en Explotaciones Agropecuarias y Forestales en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos de Albacete.

Clase de convocatoria: Concurso.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**18802** *ORDEN de 27 de julio de 1995 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1995 por la que se convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Centro de Investigaciones Energéticas Medioambientales y Tecnológicas, organismo autónomo del Ministerio de Industria y Energía (grupos A, B, C y D).*

Advertido error en el texto de la Orden de 29 de junio de 1995 por la que se convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo (grupos A, B, C y D) en el Centro de Investigaciones Energéticas Medioambientales y Tecnológicas, organismo autónomo del Ministerio de Industria y Energía, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 165, de fecha 12 de julio, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Única: En la página 21474, donde figura: «Dirección de Personal y Organización. Puesto de trabajo número de orden 9, Jefe de Servicio de Relaciones Laborales». El expresado puesto queda suprimido, no siendo objeto de convocatoria.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 27 de julio de 1995.—P. D. (Orden de 19 de mayo de 1995), el Subsecretario, Juan Carlos Girbau García.

Ilmo. Sr. Subsecretario.

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

**18803** *RESOLUCION de 28 de julio de 1995, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación Continua para la Administración General del Estado.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación de su Plan de Formación Continua, convoca las siguientes acciones formativas a impartir durante el año 1995:

Automatización de edificios.

Bases de datos jurídicas.

Gestión automatizada del patrimonio.

Planificación estratégica de sistemas de información.

Planificación y gestión de redes de área local.

El Plan de Formación Continua pretende ofrecer una formación para el desarrollo de habilidades y mejora de aptitudes y actitudes 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 aspiran 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 procederá a notificar 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.

Madrid, 28 de julio de 1995.—El Director del Instituto, Manuel Blasco Legaz.

## ANEXO I

### *Automatización de edificios*

**Objetivo:** Poner de manifiesto las posibilidades y ventajas de una oficina automatizada y proporcionar los conocimientos suficientes que permitan su automatización.

**Destinatarios:** Personal superior de la Administración del Estado encargado de la dirección de oficinas y que tiene prevista su automatización.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Duración:** Dieciséis horas lectivas.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Fechas de realización:**

Primera edición: 17 y 18 de octubre de 1995.

Segunda edición: 27 y 28 de noviembre de 1995.

**Plazo de presentación de instancias:**

Primera edición: 27 de septiembre.

Segunda edición: 31 de octubre.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

Automatización de servicios técnicos: Climatización, iluminación, ascensores, distribución de energía y agua.

Planes de seguridad integral de edificios: Seguridad contra intrusión, seguridad contra incendios y vigilancia.

### *Bases de datos jurídicas*

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

**Destinatarios:** Personal de la Administración del Estado sin conocimientos informáticos interesado en la utilización de las bases de datos jurídicas existentes.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Duración:** Dieciséis horas lectivas.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Fechas de realización:**

Primera edición: 30 y 31 de octubre de 1995.

Segunda edición: 12 y 13 de diciembre de 1995.

**Plazo de presentación de instancias:**

Primera edición: 4 de octubre.

Segunda edición: 22 de noviembre.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

**Número de plazas:** 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, La Ley, Collex-Da, etc.). Prácticas.

### *Gestión automatizada del patrimonio*

**Objetivo:** Analizar las soluciones informáticas que permiten la reducción de costes en las instituciones.

**Destinatarios:** Personal superior de la Administración del Estado responsable de la gestión de activos fijos.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Duración:** Dieciséis horas lectivas.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Fechas de realización:** 12 y 13 de noviembre de 1995.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el 18 de octubre.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

La gestión de activos fijos. Soluciones informáticas.

La reducción de costes en las organizaciones.

Gestión de superficies.

Inventarios.

Mantenimiento de edificios.

### *Planificación estratégica de sistemas de información*

**Objetivos:** Ofrecer una visión práctica de los sistemas de información en la organización y establecer las pautas que permitan su planificación estratégica.

**Destinatarios:** Personal de la Administración del Estado con responsabilidades en unidades informáticas.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Duración:** Dieciséis horas lectivas.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Fechas de realización:** 19 y 20 de noviembre de 1995.

**Plazo de presentación de instancias:** Finalizará el 25 de octubre.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

La planificación estratégica en las organizaciones.

Los procesos de planificación estratégica.

Los planes de sistemas de información: Metodologías.

Técnicas de planificación: Herramientas informáticas.

### *Planificación y gestión de redes de área local*

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

**Destinatarios:** Personal de la Administración del Estado que preste sus servicios en unidades informáticas y con conocimientos en redes de área local.

**Régimen lectivo y fechas de realización:**

**Duración:** Dieciséis horas lectivas.

**Horario:** Mañana y tarde.

**Fechas de realización:** 2 y 3 de diciembre de 1995.

**Plazo de presentación de instancias:** 8 de noviembre.

**Lugar de impartición:** Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, Madrid.

**Número de plazas:** 25.

**Programa:**

Diseño de una red de área local.

Análisis del tráfico.

Instalaciones Ethernet/802.3.

Instalaciones Token ring/802.5.

Gestión de una red de área local.

## 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	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número)			CP
PROVINCIA/MUNICIPIO			TELEFONO (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).- 2).-			1).- 2).-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (calle y número)		PROVINCIA/MUNICIPIO	FAX
TELEFONO (con prefijo)			
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		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 ACADEMICOS

TITULOS ACADEMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1).-			
2).-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACION
1).-			
2).-			
3).-			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL AREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACION
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.

CONFÓRME,  
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

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

(Firma)

Fdo:

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

Ministerio  
para las  
Administraciones  
Públicas

Instituto Nacional  
de  
Administración Pública

### MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		

#### 1. FORMACION ACADEMICA

##### 1.1 Enseñanza universitaria

TITULO ACADEMICO	CENTRO	Fecha expedición

##### 1.2 Otros estudios

TITULO/DIPLOMA/CURSO	CENTRO	DURACION	Fecha expedición

##### 1.3 Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TITULO	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**

DENOMINACION	SUBDIRECCION 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)