

Anexo A de la Orden:

Número de orden 5. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Informes. Consejero técnico. Donde dice: «Plazas: 2», debe decir: «Plazas: 1».

Número de orden 55.

Donde dice: «Méritos relativos al puesto:

3. Experiencia en gestión presupuestaria.
3. Informática al nivel de usuario. Puntuación máxima: 3,00».

Debe decir: «Méritos relativos al puesto:

3. Experiencia en gestión presupuestaria. Puntuación máxima: 3,00.
4. Informática al nivel de usuario. Puntuación máxima: 1,00».

La presente Orden no amplía el plazo de presentación de solicitudes.

Madrid, 7 de septiembre de 1995.—P. D. (Orden de 11 de septiembre de 1992), el Subsecretario, Manuel Ortells Ramos.

20631 RESOLUCION de 6 de septiembre de 1995, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes para un curso de gestión directiva (seis ediciones), dirigido al personal de la Administración General del Estado.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en colaboración con el Ministerio de Justicia e Interior, y en aplicación del plan de formación continua para 1995, daba publicidad, por Resolución de 13 de julio de 1995 («Boletín Oficial del Estado» del 27), a un curso de gestión directiva (seis ediciones), programado para el personal de la Administración General del Estado destinado en la Administración periférica del mismo en Cataluña, País Vasco, Canarias, Andalucía, Galicia y Comunidad Valenciana.

A efectos de una mayor difusión, se acuerda ampliar el plazo de presentación de solicitudes, para el curso antes indicado, hasta el día 22 de septiembre de 1995.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que se adjunta al final de esta Resolución.

Madrid, 6 de septiembre de 1995.—El Director, Manuel Blasco Legaz.

MODELO DE INSTANCIA

MAPMinisterio
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.

CONFORME,
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO..... a de de 199....
(Firma)

Fdo:

ILMO. SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE FORMACION DIRECTIVA Y PLANIFICACION.

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)