

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de Talavera de la Reina (Toledo), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Tomelloso (Ciudad Real), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Villanueva de los Infantes (Ciudad Real).

Comunidad Autónoma de Cataluña

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Vilafranca del Penedés (Barcelona).

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 3 de El Vendrell (Tarragona), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Sant Feliu de Llobregat (Barcelona).

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 4 de Vilanova i la Geltrú (Barcelona).

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 5 de Vilanova i la Geltrú (Barcelona).

Comunidad Valenciana

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Sueca (Valencia), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Carlet (Valencia), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 6 de Alzira (Valencia).

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Novelda (Alicante).

Comunidad Autónoma de Extremadura

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Zafra (Badajoz).

Comunidad Autónoma de Galicia

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 de Carballo (La Coruña), con funciones de Registro Civil.

Comunidad Autónoma de Madrid

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de El Escorial (Madrid), con funciones de Registro Civil.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Torrelaguna (Madrid).

Madrid, 21 de enero de 1997.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

MINISTERIO DE DEFENSA

1784 RESOLUCIÓN 452/38066/1997, de 22 de enero, de la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, por la que queda sin efecto el nombramiento de varios alumnos aspirantes de la convocatoria para prestar el servicio militar en la modalidad de servicio para la formación de cuadros de mando para la reserva del servicio militar del Ejército de Tierra.

Por no haber efectuado la incorporación para iniciar el período de formación básica previsto en la base 2.3, a) del anexo III de

la Resolución 452/38104/1996, de 15 de febrero («Boletín Oficial del Estado» número 50), de convocatoria para prestar el servicio militar en la modalidad de servicio para la formación de cuadros de mando para la reserva del servicio militar, queda sin efecto el nombramiento de alumnos aspirantes publicado por Resolución 452/38582/1996, de 15 de julio («Boletín Oficial del Estado» número 176), del personal que seguidamente se relaciona, al que será de aplicación lo dispuesto en la base 2.4 de la convocatoria:

DNI	Apellidos y nombre	Centro de reclutamiento
29.178.642	Blanco Albetosa, Manuel	Valencia.
44.254.617	Fernández Sánchez, Roberto	Granada.
44.254.553	García Naveros, Mario	Granada.
24.355.038	Gaspar Aparicio, Rubén	Valencia.
20.182.460	Huete Antón, Jon Imanol	Vizcaya.
33.393.451	López Macías, Ángel	Málaga.
11.825.418	Luque Centeno, Vicente	Madrid.
9.342.504	Muñoz Pelayo, Ángel	Valladolid.
14.255.692	Urrutia García, Aitor	Vizcaya.
38.453.079	Villas García, Gaudencio	Barcelona.

Madrid, 22 de enero de 1997.—El Director general, Laureano García Hernández.

**MINISTERIO
DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS**

1785 RESOLUCIÓN de 21 de enero de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se da publicidad al Plan de Formación en Administración Territorial para el año 1997, y se convocan algunos de los cursos incluidos en el mismo.

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Análisis y Formación Territorial, ha elaborado el Plan de Formación en Administración Territorial para 1997, en el que se incluyen las siguientes acciones formativas:

1. Formación en Administración Local:

1.1 Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Curso sobre Políticas Públicas.
2. Técnicas Gerenciales y Recursos Humanos.
3. Curso de Estudios de Urbanismo.
4. Gestión Económico-Financiera.
5. Contratación.
6. Cursos Prácticos sobre temas vinculados a la Unión Europea.
7. Acciones Formativas sobre temas sectoriales.
8. Acciones Formativas sobre Innovaciones Legislativas.

1.2 Programa específico para la subescala de Secretaría-Intervención:

1. Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios.
2. Régimen Urbanístico de Pequeños Municipios.
3. Asesoramiento y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios.

II. Formación en Administración Territorial:**II.1 Curso sobre Administraciones Territoriales:**

En aplicación del Plan de Formación en Administración Territorial, he resuelto:

Convocar las siguientes actividades de las incluidas en el mismo:

1. Contratación (dos ediciones).
2. Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios.
3. Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios.
4. Curso de Técnicas Gerenciales y Políticas de Recursos Humanos.
5. Curso sobre la Ley de Medidas liberalizadoras en materia de suelo.

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:

Uno.—Currículum, según modelo que figura al final de la convocatoria.

Dos.—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 de cada curso, excepto para la Primera Edición del Curso de Contratación, que finalizará quince días hábiles antes de su comienzo.

6. Selección.—El Centro de Análisis y Formación Territorial 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.

7. Lugar de impartición.—Los cursos se impartirán en cualquiera de las sedes del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, o José Marañón, 12, Madrid, lo que se comunicará a los interesados.

8. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono (91) 349 32 12 y al fax (91) 349 32 78.

9. 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.

10. 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 Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de noviembre), es la señalada en el anexo para cada curso.

Madrid, 21 de enero de 1997.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

ANEXO I**Curso: Contratación**

Identificación del curso: 3FPL0197.

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.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 10 al 14 de marzo de 1997.

Programa:

Marco jurídico.

Parte general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Contrato de obras.

Contrato de gestión de servicios públicos.

Contratos y suministros.

Contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios y contratos de trabajo específicos y concretos no habituales de la Administración.

Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a los entes locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Curso: Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios

Identificación: 3FPL0297.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento de los conocimientos en materia de: Plan General de Contabilidad en su modelo simplificado; gestión de la tesorería y recaudación; contratación administrativa; gasto público y sistema presupuestario; desarrollo local y especial referencia a los fondos estructurales de la UE.

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 y tarde.

Fechas de realización: Del 19 al 23 de mayo y del 16 al 20 de junio de 1997.

Programa:

Desarrollo Local.

Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local en su modelo simplificado.

El cuadro tributario, la recaudación y la tesorería en las Haciendas Locales, regulado en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

La contratación administrativa de los entes locales.

El gasto público en los entes locales.

El sistema presupuestario en los entes locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios

Identificación: 3FPL0397.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia de urbanismo para el personal de pequeños municipios: Legislación

estatal y autonómica; principales instrumentos de ordenación; elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento y su ejecución; régimen estatutario de la propiedad; la expropiación como sistema, las licencias, el deber de conservación, la protección de la legalidad urbanística.

Destinatarios: Secretario-Interventores y personal técnico de Administración Local que trabaje en el área urbanística y que preste servicios en pequeños municipios.

Régimen lectivo y fechas de celebración:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 5 al 9 de mayo y del 9 al 13 de junio de 1997.

Programa:

Marco jurídico.

Instrumentos de ordenación urbanística.

Régimen estatutario de la propiedad. Valoraciones urbanísticas.

La ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación.

Licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística.

Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: Técnicas Gerenciales y Políticas de Recursos Humanos

Identificación: 3FPL0497.

Objetivo: Ofrecer un conjunto de conocimientos teóricos y prácticos relativos a la gestión pública orientada a la incorporación de nuevas técnicas de gestión. Desarrollo de habilidades que permitan la formulación de programas de actuación. Potenciar las habilidades y el conocimiento de las herramientas para la puesta en práctica y el control de los programas de actuación.

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 de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 5 al 9 y del 26 al 30 de mayo de 1997.

Programa:

Función directiva.

Técnicas gerenciales.

Programación y gestión económico-presupuestaria.

Políticas de recursos humanos en la Administración Local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia. La superación de este curso y del curso de Políticas Públicas dará lugar a la obtención del Diploma de Dirección y Gerencia Pública en Administración Local.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: Ley de Medidas Liberalizadoras en Materia de Suelo

Identificación: 3FPL0597.

Objetivo: Estudio de la incidencia de la nueva normativa en el texto refundido de la Ley del Suelo del año 1992.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos relacionados con el área urbanística.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 7 al 10 de abril de 1997.

Programa:

La Ley como resultado de la tramitación en las Cortes Generales del Real Decreto-ley 5/1996.

La Ley como medida previa para una nueva ley sobre el régimen del suelo, valoraciones y expropiaciones.

Efectos generales de la Ley en el ordenamiento jurídico del Estado.

Incidencia de la Ley en la legislación urbanística autonómica.

Incidencia de la Ley en el planeamiento urbanístico vigente.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

ANEXO II

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/COMUNIDAD AUTONOMA/ORGANISMO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo)			AÑO NOMBRAMIENTO
1).- 2).-			1).- 2).-
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (calle y número)		PROVINCIA/MUNICIPIO	FAX
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (calle y número)		PROVINCIA/MUNICIPIO	FAX
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <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"/>
Currículum			<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:

Elmo. Sr. Director del Centro de Análisis y Formación Territorial

MAPMinisterio
para las
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CODIGO

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**3.1 Datos profesionales**

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)