

de su condimentación y presentación, así como del cuidado de su servicio en las debidas condiciones.

Gobernanta.—Es la que tiene a su cargo la organización y control del personal de servicios domésticos, la custodia del material, utensilios domésticos y alimentos, estando encargada, en su caso, de la confección de menús, organización y control de la lavandería y lencería, etc.

Oficial de primera.—Es el operario especializado que realiza sus trabajos con tal grado de perfección que no sólo permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y delicadeza, sabiendo leer e interpretar croquis y planos complicados y de cualquier tipo relacionados con su trabajo y especialidad.

Oficial de segunda.—Es el operario que sin llegar a la especialización exigida para el Oficial primera, ejecuta las de su especialidad con la suficiente corrección y eficacia. En esta categoría se incluye al Oficial de mantenimiento, Conductores y Cocinero.

Ayudante de Cocina.—Es el operario que está a las órdenes del Jefe de Cocina o Cocinero y le ayuda en sus funciones.

Personal de Servicios Domésticos.—Son los que se ocupan del aseo y limpieza de dependencia, lavado, costura y plancha.

Personal no cualificado.—Es el que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio o especialidad.

Conserje.—Es el que tiene a su mando a los porteros y otros subalternos, distribuye su trabajo, cuidando de su actuación y disciplina, siendo, además, responsable del ornato y policía de los locales a su cargo.

Ordenanza.—Se encarga de hacer recados dentro o fuera del centro, orientar al público, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y atender al teléfono o centralita, que no le ocupen permanentemente.

Portero.—Es el que cuida los accesos a los centros y dependencias, controlando las entradas y salidas de personas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Telefonista.—Tiene por función establecer y atender las comunicaciones telefónicas interiores y exteriores, velando por el buen funcionamiento de la centralita.

Ascensorista.—Es el que tiene a su cargo la atención y manejo del ascensor.

Botones.—Es el mayor de dieciséis y menor de dieciocho años que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

ADHESIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA DEL PRESENTE CONVENIO AL ACUERDO NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA

La Mesa Negociadora del VIII Convenio Colectivo de Educación Especial ratifica la adhesión del Convenio al II Acuerdo Nacional de Formación Continua.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

8535 RESOLUCIÓN de 10 de abril de 1997, del Centro de Investigaciones Sociológicas, por la que se convoca un curso de postgrado de Formación de Especialistas en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos.

Entre las funciones del Centro de Investigaciones Sociológicas, está la de contribuir a la formación de investigadores en Ciencias Sociales, según establece el artículo 3.º, f), de la Ley 39/1995, de 19 de diciembre, de organización del Centro de Investigaciones Sociológicas. En su virtud, la Presidencia del mismo ha resuelto convocar un curso de postgrado de Formación de Especialistas en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto. El curso tiene la finalidad de contribuir a la formación de titulados universitarios en las técnicas de investigación social, con énfasis en el diseño de la investigación y en el análisis de datos, y una orientación esencialmente práctica.

Segunda. Contenido.—El curso se estructura en tres módulos de docencia e investigación, que se corresponden cada uno de ellos con un trimestre académico. El contenido de cada uno de los módulos es el siguiente:

Módulo I. Diseño de una investigación social:

El proyecto de investigación: Temática, metodología, problemas y diseño. La encuesta: Diseño del cuestionario, realización de las entrevistas,

supervisión del trabajo de campo y depuración y codificación de los cuestionarios. Fuentes y análisis de datos secundarios. Métodos de muestreo.

Módulo II. Aplicaciones Informáticas y estadísticas:

Informática aplicada e introducción al SPSS. Análisis de datos nominales, de segmentación y conglomerados y de regresión.

Módulo III. Análisis e interpretación de datos.

Análisis factorial y discriminante. Modelos causales. Interpretación de datos. Elaboración de informes.

La docencia e investigación correspondiente a cada módulo se distribuye de la siguiente manera: Clases teórico-prácticas; prácticas de diseños de investigación y análisis de datos; conferencias y seminarios especializados, y tutorías y direcciones de investigación individualizadas.

Los alumnos que se matriculen en los tres módulos deberán realizar una investigación original en la que se apliquen las enseñanzas del curso.

Tercera. Régimen académico.—El primer módulo se desarrollará desde el 2 de octubre al 16 de diciembre de 1997; el segundo, desde el 8 de enero al 2 de abril de 1998, y el tercero, desde el 14 de abril al 30 de junio de 1998. El total de horas lectivas es de doscientas cuarenta.

Las sesiones teórico-prácticas se desarrollarán dos días por semana, en horario de diecisiete a veinte horas. Además, el alumno dedicará una mañana o tarde a la semana a la realización de prácticas, investigación dirigida, asistencia a tutorías, conferencias u otras actividades especificadas en el programa docente de cada módulo.

Toda la actividad del programa docente e investigador será desarrollada en la sede del Centro de Investigaciones Sociológicas. El profesorado estará formado por profesores universitarios, directivos y técnicos de empresas dedicadas a la investigación social aplicada y por técnicos del Centro de Investigaciones Sociológicas. En la investigación dirigida cada alumno será supervisado por un profesor tutor.

Cuarta. Solicitudes y requisitos.—El curso está dirigido a titulados superiores con adecuada formación en Ciencias Sociales. Los interesados deberán presentar, antes del día 17 de julio de 1997, en el Registro General del Centro de Investigaciones Sociológicas, calle Montalbán, número 8, tercera planta, 28014 Madrid, una tarjeta de preinscripción que se facilitará a tal efecto, acompañada de su currículum vitae, un certificado de estudios con las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas y una carta explicativa de los motivos por los que se desea realizar el curso o alguno de sus tres módulos.

La relación de los candidatos seleccionados, cuyo número máximo será de 24, se expondrá en los tablones de anuncios del Centro de Investigaciones Sociológicas antes del día 10 de septiembre de 1997. La relación de los alumnos que hayan solicitado realizar solamente uno o dos de los módulos del curso y hayan sido seleccionados se hará pública antes del día 1 de septiembre de 1997.

Quinta. Matrícula y becas.—Los candidatos seleccionados deberán abonar 250.000 pesetas en concepto de matrícula, haciendo efectivo el pago de 150.000 pesetas antes del día 20 de septiembre de 1997, y el resto antes del 10 de febrero de 1998, mediante transferencia bancaria a la cuenta que se facilitará al efecto.

Los alumnos que sólo deseen realizar alguno de los módulos y hayan sido seleccionados tendrán que satisfacer una tasa de matrícula de 100.000 pesetas por cada módulo antes del día 10 de septiembre de 1997, sin derecho a ningún tipo de devolución posterior ni de acceso al sistema de becas.

El Centro de Investigaciones Sociológicas concederá dos becas por el valor de la matrícula del curso académico, y seis becas parciales por un valor de 100.000 pesetas cada una de ellas. La concesión de estas becas llevará aparejada la colaboración en los departamentos del Centro de Investigaciones Sociológicas, por un total de noventa y treinta horas trimestrales, respectivamente.

Sexta. Titulación.—Los alumnos que completen con éxito los tres módulos del curso obtendrán el «Diploma de Especialista en Investigación Social Aplicada y Análisis de Datos» del Centro de Investigaciones Sociológicas. Los requisitos exigidos para la obtención de este diploma son:

- Asistencia regular a las clases teórico-prácticas, exigiéndose un mínimo de cuarenta y ocho horas de asistencia por módulo.
- Realización de un mínimo de doce horas de prácticas por módulo.
- Evaluación positiva de las pruebas de aptitud correspondientes a cada módulo.
- Presentación de la investigación original en el plazo y forma estipulados.

Los alumnos que sólo estén matriculados en alguno de los módulos del programa obtendrán, tras cumplir los requisitos pertinentes, los títulos de Especialista en Diseño de Investigación Social, o en Informática Aplicada a las Ciencias Sociales, o en Análisis e Interpretación de Datos Sociales.

Séptima. La inscripción en el curso implica la aceptación de las presentes bases y de las normas de funcionamiento que establezca el Centro de Investigaciones Sociológicas.

Madrid, 10 de abril de 1997.—La Presidenta, Pilar del Castillo Vera.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

8536

RESOLUCIÓN de 9 de abril de 1997, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dispone la publicación de los convenios entre la Administración General del Estado y los Ayuntamientos de Carbonero el Mayor, Monreal del Campo y Poblete, en aplicación del artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992.

El Ministro de Administraciones Públicas y los correspondientes Alcaldes han formalizado sendos Convenios entre los Ayuntamientos de Carbonero el Mayor (Segovia), Monreal del Campo (Teruel) y Poblete (Ciudad Real) y la Administración General del Estado para posibilitar que los ciudadanos presenten en los Registros de las Entidades Locales solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a órganos y entidades de la Administración estatal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula sexta de los mencionados convenios, y para garantizar su publicidad, esta Secretaría de Estado dispone su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 9 de abril de 1997.—El Secretario de Estado, Francisco Villar García Moreno.

CONVENIO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y EL AYUNTAMIENTO DE CARBONERO EL MAYOR, EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 38.4 b) DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

En Madrid, a seis de marzo de mil novecientos noventa y siete.

REUNIDOS

Don Mariano Rajoy Brey, Ministro de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado, y

Don José Damián Gómez Sanz, Alcalde del Ayuntamiento de Carbonero el Mayor (Segovia), en representación de dicho Ayuntamiento.

Actúan en el ejercicio de las competencias que respectivamente tienen atribuidas, por una parte, por el Real Decreto 1892/1996, de 2 de agosto, de estructura orgánica básica del Ministerio de Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 189, de 6 de agosto) y por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996 para la formalización con las entidades que integran la Administración Local de los convenios previstos en el artículo 38.4.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y por la otra parte, por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local («Boletín Oficial del Estado» número 80, de 3 de abril) y por el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («Boletín Oficial del Estado» números 96 y 97, de 22 y 23 de abril).

Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada uno interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Convenio, y al efecto

EXPONEN

El artículo 38.4 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» número 285, de 27 de noviembre) establece que las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

La mencionada regulación supone un evidente avance en la línea de facilitar las relaciones de los ciudadanos con la pluralidad de Administraciones Públicas que coexisten en nuestro país y un importante instrumento de la necesaria cooperación entre aquéllas.

El Convenio que hoy se suscribe lleva a efecto la voluntad de las Administraciones intervinientes de posibilitar el que los ciudadanos puedan presentar los documentos que dirigen a cualquier órgano o entidad de la Administración General del Estado en los Registros del Ayuntamiento de Carbonero el Mayor.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.—El objeto del Convenio es permitir a los ciudadanos que presenten en los Registros del Ayuntamiento de Carbonero el Mayor solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquélla.

Segunda.—La fecha de entrada en los Registros del Ayuntamiento de Carbonero el Mayor de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado y a las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla será válida a los efectos de cumplimiento de plazos por los interesados, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y especialmente en el segundo párrafo de su apartado cuarto.

Tercera.—El Ayuntamiento de Carbonero el Mayor se compromete a:

a) Admitir en sus Registros cualesquiera solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Administración General del Estado o a las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de aquélla, con independencia de su localización territorial.

b) Dejar constancia en sus Registros de la entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración General del Estado, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, la fecha y hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo al que se dirige así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

c) Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios de los mismos. Dicha remisión se efectuará por los medios mas apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta.—La Administración General del Estado se compromete a:

a) Proporcionar al Ayuntamiento de Carbonero el Mayor, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, información sobre los órganos y entidades que integran o están vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, así como a actualizarla periódicamente.

b) Facilitar al Ayuntamiento de Carbonero el Mayor, a través del Ministerio de Administraciones Públicas, instrumentos de información al ciudadano sobre las funciones y actividades de la Administración General del Estado y las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de aquélla.

c) Prestar asistencia técnica y colaboración sobre organización e informatización de los Registros.

Quinta.—Las Administraciones intervinientes se comprometen a comunicarse mutuamente cualquier medida de informatización de los Registros