

## Explotaciones de producción de carne

	Cantidad a deducir en pesetas	
	Razas de excelente conformación	Otras razas
<b>Animales reproductores:</b>		
Hembra reproductora desde el primer parto hasta 107 meses .....	115.000	85.000
Resto de las hembras reproductoras .....	105.000	80.000
Sementales .....	115.000	90.000
<b>Animales de cría:</b>		
Recría menores de 6 meses .....	64.000	48.000
Recría de 6 meses hasta 11 meses .....	70.000	54.000
Recría de 12 meses hasta 17 meses .....	90.000	74.000
Recría con más de 17 meses .....	100.000	80.000

(\*) En todo caso la indemnización no podrá ser inferior a 7.000 pesetas en el caso de animales reproductores y a 5.000 pesetas para los de cría.

**13596** *ORDEN de 7 de junio de 1999 por el que se modifica el Reglamento de Inscripción de Variedades de Especies Forrajeras, Pratenses, Cespitosas y Leguminosas grano.*

Para poder atender la implantación de césped, que va tomando creciente importancia en muchas de nuestras zonas, principalmente en las turísticas y de recreo o deporte, los sectores implicados vienen demandando semilla de especies cespitosas de variedades adaptadas a nuestras condiciones agroclimáticas.

Para dar respuesta a la indicada demanda, debe permitirse la solicitud, ensayo y posible inclusión de nuevas variedades, en el Registro de variedades comerciales de determinadas especies que al no estar incluidas en el ámbito de aplicación del Reglamento de Inscripción de Variedades Comerciales del grupo de especies al que pertenecen, se hace obligado modificar éste para ampliar su ámbito de aplicación a dichas especies.

En consecuencia, se hace preciso modificar el Reglamento de Inscripción de Variedades de Especies Forrajeras, Pratenses, Cespitosas y Leguminosas grano, aprobado por Orden de 1 de julio de 1985, modificado posteriormente por las Órdenes de 23 de mayo de 1986, 4 de abril y 19 de septiembre de 1988.

**Apartado siete:**

El material necesario para efectuar los correspondientes ensayos para cada variedad solicitada, de las especies que se relacionan es el siguientes:

Para ensayos de identificación (sólo el primer año):

Agrostis: 1 kg de semilla.  
Festuca roja: 1 kg de semilla.  
Gramma de las Bermudas: 1 kg de semilla.  
Poa: 1 kg de semilla.

Para ensayos de utilización (anualmente):

Agrostis: 2 kg de semilla.  
Festuca roja: 2 kg de semilla.  
Gramma de las Bermudas: 2 kg de semilla.  
Poa: 2 kg de semilla.

**Apartado diez:**

Las fechas límites de entrega de material para cada campaña de las especies que se relacionan, serán las siguientes:

Agrostis: 1 de julio.  
Festuca roja: 1 de julio.  
Gramma de las Bermudas: 1 de julio.  
Poa: 1 de julio.

La presente disposición se dicta al amparo de la competencia atribuida al Estado por el artículo 149.1.13.<sup>a</sup> de la Constitución, en materia de bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, y una vez que han sido consultados los sectores afectados y teniendo en cuenta la excepcional urgencia ya que la fecha límite de entrega de material para efectuar los correspondientes ensayos finaliza el 1 de julio de 1999.

En su virtud, dispongo:

**Artículo único.**

Se modifican el título y los apartados 6, 7, 10 y 15 del Reglamento de Inscripción de Variedades de Especies Forrajeras, Pratenses, Cespitosas y Leguminosas grano, al objeto de que sea de aplicación a determinadas especies que se utilizan para implantar céspedes de la forma que se indica:

**Título:** Reglamento de Inscripción de Variedades de Especies Forrajeras, Pratenses, Cespitosas y Leguminosas grano.

El presente Reglamento se amplía a todas las variedades de las especies de: «Agrostis estolonífera, (Agrostis stolonifera L.), Agrostis tenue, (Agrostis capillaris L.), Festuca roja, (Festuca rubra L.), Gramma de las Bermudas, [Cynodon dactylon (L.) Pers] y Poa pratense, (Poa pratensis L.)».

**Apartado seis:**

Las fechas límites de presentación de solicitudes para estas especies son las siguientes:

Agrostis: 1 de junio.  
Festuca roja: 1 de junio.  
Gramma de las Bermudas: 1 de junio.  
Poa: 1 de junio.

**Apartado quince:**

Se añade el apartado siguiente:

d) Se considera al menos como caracteres fundamentales para apreciar la calidad de las variedades cespitosas; la finura de las hojas, densidad del césped, persistencia y, resistencia al frío, calor, según comportamiento invernal, y al pisoteo.

**Disposición final única.**

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de junio de 1999.

POSADA MORENO

Ilmo. Sr. Director general de Agricultura.

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**13597** *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 1999, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca la celebración del curso de especialización para responsables de comunicación.*

La comunicación ha adquirido un importante protagonismo, al tiempo que ha experimentado un profundo cambio en los últimos años. La incorporación de las nuevas tecnologías a las distintas áreas de comunicación y el cambio de objetivos institucionales han modificado sustancialmente el trabajo del responsable de comunicación.

En ese marco, la Administración Pública constata día a día la necesidad de establecer lazos cada vez más cercanos con los ciudadanos y es consciente de la importancia de desarrollar sus actividades de cara a una sociedad que demanda información adecuada de las actividades que desarrolla. Con este fin, las Administraciones Públicas están llevando a cabo una importante labor para resaltar más accesibles y colaborar con los ciudadanos que se dirigen a ellas con la intención de solicitar información o de recibir un servicio.

Esta orientación de la gestión pública requiere un gran esfuerzo de comunicación, así como la adaptación de las estructuras administrativas y los recursos humanos hacia nuevos principios de actuación, como son la transparencia, la responsabilidad social, la calidad de servicio y la atención al ciudadano.

Todo este proceso de cambio estratégico obliga a los responsables de comunicación de la Administración Pública a adquirir una formación que les permita llevar a cabo eficazmente unas funciones que se están tecnificando y adquiriendo una mayor complejidad.

Por todo ello, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP) ha considerado conveniente organizar un curso que permita desarrollar metodologías, técnicas y prácticas que cubran las nuevas necesidades de formación de los funcionarios y empleados públicos que trabajan en el área de comunicación de los Departamentos y organismos públicos.

El curso, diseñado en colaboración con la Secretaría de Estado de Comunicación, proveerá a los asistentes con las bases necesarias para optimizar la estrategia de comunicación en su sentido más amplio: Relaciones con los medios, relaciones públicas, protocolo, patrocinio y mecenazgo, identidad e imagen de las instituciones públicas, publicidad, comunicación interna y transparencia informativa.

Los principales objetivos del curso son:

Proporcionar los conocimientos necesarios que permitan entender cómo se desarrolla actualmente la gestión de la comunicación.

Examinar los principios más importantes y las prácticas más habituales por las que se rige la comunicación institucional, con un enfoque eminentemente práctico que ayude a los asistentes a incorporar las estrategias necesarias para mejorar la calidad de sus decisiones y lograr una comunicación más eficiente.

Proporcionar el acceso al conjunto de herramientas, conceptos y prácticas de comunicación más avanzados.

El curso está especialmente diseñado para profesionales del ámbito de la comunicación que necesitan entender más claramente y profundizar en todas las variables que habitualmente preocupan a los Gabinetes de Comunicación. El perfil incluye:

- El personal que trabaja en el ámbito de la comunicación que pretendan actualizar y profundizar sus conocimientos, así como conocer las nuevas tendencias y estrategias de comunicación.
- El personal que, no contando con una formación específica en comunicación, pero que por su trabajo necesita conocer, profundizar o consolidar sus conocimientos del sector.

El curso combina sesiones lectivas con el estudio de casos prácticos. Las clases serán interactivas, de manera que se equilibrará tanto el trabajo individual como la participación en grupos de trabajo, y en función de los contenidos a impartir se utilizarán en cada caso las metodologías más adecuadas: Resolución de casos, «role playing» y «video training», realización de ejercicios, equipos de trabajo, debates y coloquios, así como asistencia a los diferentes talleres y visitas.

En consecuencia, el Instituto Nacional de Administración Pública, a través de la Escuela Superior de la Función Pública, ha resuelto convocar el curso de especialización para responsables de comunicación, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Condiciones de participación.*—Podrán solicitar la participación en el curso los funcionarios del grupo A y personal laboral equivalente, que desempeñen funciones en el ámbito de la comunicación de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas.

La selección de los participantes será realizada por el Instituto Nacional de Administración Pública conforme a los siguientes criterios:

- La relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.
- El nivel de responsabilidad dentro de la organización.
- El equilibrio entre Departamentos y Administraciones destinatarias.

d) En el caso de que exista concurrencia entre los candidatos que pertenezcan a una misma unidad, se solicitará al superior jerárquico la priorización de las solicitudes de los mismos.

Segunda. *Organización del curso.*—El curso tendrá una duración global de ochenta horas lectivas y constará de dos partes:

Teórica, dividida en 20 módulos relacionados entre sí, en los que se abordarán todos los aspectos relativos a la comunicación.

Práctica, basada en talleres y ejercicios prácticos, así como en visitas a Departamentos de comunicación de empresas, organismos públicos y distintos medios de comunicación.

Horario: El curso se impartirá dos días a la semana (jueves en sesión de tarde y viernes en sesión de mañana) durante un período de diez semanas: Los jueves de dieciséis a veinte treinta horas y los viernes de nueve a catorce treinta horas; con la excepción del módulo I (miércoles, en sesión de tarde, de dieciséis a veinte treinta horas) y del módulo II (jueves, en sesión de mañana, de nueve a catorce treinta horas).

Fechas de realización:

Módulo I: 15 de septiembre.  
Módulo II: 16 de septiembre.  
Módulo III: 23 de septiembre.  
Módulo IV: 24 de septiembre.  
Módulo V: 30 de septiembre.  
Módulo VI: 1 de octubre.  
Módulo VII: 7 de octubre.  
Módulo VIII: 8 de octubre.  
Módulo IX: 14 de octubre.  
Módulo X: 15 de octubre.  
Módulo XI: 21 de octubre.  
Módulo XII: 22 de octubre.  
Módulo XIII: 28 de octubre.  
Módulo XIV: 29 de octubre.  
Módulo XV: 4 de noviembre.  
Módulo XVI: 5 de noviembre.  
Módulo XVII: 11 de noviembre.  
Módulo XVIII: 12 de noviembre.  
Módulo XIX: 18 de noviembre.  
Módulo XX: 19 de noviembre.

Tercera. *Solicitudes.*—Quienes deseen participar deberán aportar:

Solicitud según el modelo que figura en el anexo II de la convocatoria. Currículum vitae del solicitante.

Informe favorable del superior jerárquico, en el que se manifieste el interés de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, 28012 Madrid) o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinte días antes de la fecha de comienzo del curso.

Cuarta. *Certificado de asistencia.*—Se otorgarán certificados de asistencia a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono 91 349 32 74, en el fax 91 349 32 78 y en el correo electrónico escuela.sfp@inap.map.es.

Madrid, 10 de junio de 1999.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

Ilma. Sra. Directora de la Escuela Superior de la Función Pública.

## ANEXO I

Módulo I: Presentación del curso.  
La comunicación institucional en España.

Módulo II: El Gabinete de Comunicación: Análisis crítico y estructuras idóneas.

Módulo III: Rutinas profesionales de diferentes Gabinetes de Comunicación.

Visita a la Secretaría de Estado de Comunicación.

Módulo IV: Identidad e imagen institucional en la Administración Pública.

Módulo V: Marketing público, marketing político.

Módulo VI: Publicidad. Visita a agencia de publicidad.

Módulo VII: Patrocinio, mecenazgo y marketing social corporativo.

Módulo VIII: La profesionalización de las relaciones con los medios de comunicación.

Módulo IX: Evaluación, control y seguimiento de la información. Visita periódico.

Módulo X: Habilidades de comunicación: Técnicas profesionales de presentación orales y escritas; comunicación telefónica.

Módulo XI: Taller práctico: Formación de portavoces.

Módulo XII: Formación de portavoces. Visita Gabinete de Comunicación de un Ministerio.

Módulo XIII: Comunicación interna.

Módulo XIV: Comunicación de crisis.

Módulo XV: Relaciones públicas. Ferias. Organización de eventos.

Módulo XVI: Protocolo.

Módulo XVII: Utilización de nuevas tecnologías: Internet, Intranet.

Módulo XVIII: Visita Departamento de Comunicación empresa pública/privada.

Módulo XIX: Técnicas de documentación, tratamiento y recuperación de la información.

Módulo XX: Visita a emisora de radio/televisión.

Clausura del curso y entrega de diplomas.

## ANEXO II

## MODELO DE INSTANCIA

## CURSO QUE SE SOLICITA

	Código	Fecha del curso
--	--------	-----------------

## DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

## DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):			Año de ingreso:
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:
Centro directivo:	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:		
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo):			Año de nombramiento:
1)			1)
2)			2)
Dirección del puesto de trabajo actual (calle y número):	Provincia/Municipio:	FAX	Teléfono (con prefijo):
ACTIVIDAD LABORAL			
Años en la Administración		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 ACADÉMICOS

Titulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en el INAP			Año de realización
1)			
2)			
3)			
Cursos realizados en otros centros en el área que se solicita			Año de realización
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 JERÁRQUICO DIRECTO

..... a .....de..... de 199....  
(Firma)

Fdo.:

ILMA. SRA. DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

## MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

## 1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

## 1.1 Enseñanza universitaria.

Titulo académico	Centro	Fecha de expedición

## 1.2 Otros estudios.

Titulo/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

## 1.3 Idiomas.

Idioma	Nivel conocimiento	Titulo	Centro	Fecha de expedición

## 2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA.

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Periodo de tiempo

**3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.****3.1 Datos profesionales.**

Cuerpos o escalas	Grupo	Fecha de ingreso	Condición (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

**3.2 Puestos desempeñados.**

Denominación	Subdirección General	Centro directivo	Ministerio	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de cese

**3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes y otras actividades:**

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

(Firma)

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

**1. DATOS PROFESIONALES**

Cuerpo o escala:		
Grupo;	Fecha de ingreso:	Grado personal consolidado:

**2. DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto:			
Nivel del puesto:	Fecha de nombramiento:	Carácter del nombramiento:	Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicios <input type="checkbox"/>
Subdirección general:			
Centro directivo:			
Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:			
Localidad:	Provincia:		

**3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS**

--

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

(firma)