

La docencia e investigación correspondiente a cada módulo se distribuye de la siguiente manera: Clases teórico-prácticas; prácticas de diseño 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 5 de octubre al 31 de diciembre de 1999; el segundo, desde el 20 de enero al 4 de abril de 2000, y el tercero, desde el 5 de abril al 29 de junio de 2000. El total de horas lectivas es de doscientas cincuenta.

Las sesiones teórico-prácticas se desarrollarán dos días por semana, en horario de diecisiete a veinte horas. Además, el alumno dedicará una 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 15 de julio de 1999, 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 desea realizar el curso o alguno de sus tres módulos.

La relación de los candidatos seleccionados, cuyo número máximo será de veinticuatro, se expondrá en los tabloneros de anuncios del Centro de Investigaciones Sociológicas antes del día 15 de septiembre de 1999. Tendrán preferencia las solicitudes para realizar el curso completo. Si se aceptaran solicitudes para realizar uno o dos de los módulos, se haría pública la relación de los admitidos antes del día 5 de septiembre de 1999.

Quinta. *Matrícula y becas.*—Los candidatos seleccionados deberán abonar 275.000 pesetas (1.652,78 euros) en concepto de matrícula, haciendo efectivo el pago de 150.000 pesetas (901,52 euros) antes del día 24 de septiembre de 1999, y 125.000 pesetas (751,27 euros) antes del 10 de febrero de 2000, 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 (601,01 euros) por cada módulo, antes del día 10 de septiembre de 1999, 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 125.000 pesetas (751,27 euros) cada una de ellas.

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 cincuenta 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 y evaluación positiva de la misma.

Los alumnos que sólo estén matriculados en alguno de los módulos del programa, obtendrán, tras cumplir los requisitos pertinentes, los títulos de Especialista en Diseños 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 establece el Centro de Investigaciones Sociológicas.

Madrid, 26 de abril de 1999.—La Presidenta, Pilar del Castillo Vera.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

10349 *RESOLUCIÓN de 19 de abril de 1999, de la Subsecretaría, por la que se convoca el curso incluido en el Plan Interministerial de Formación para el Desempeño de Funciones de Nivel Superior en los Servicios de Prevención de la Administración General del Estado.*

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus Reglamentos de desarrollo, particularmente el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1455/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, incluyen en el marco de una óptica prevencionista del riesgo laboral la obligación del empleador de organizar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas. Ello da lugar a que en la Administración General del Estado, además de realizarse las oportunas adaptaciones organizativas, continúe el proceso formativo complementario que permita dotar de una forma rápida y eficaz los servicios de prevención propios que se constituyan.

A tal fin, la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la colaboración del Centro Nacional de Nuevas Tecnologías del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo organiza, en el marco del 2.º Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, el siguiente curso de formación, cuyas características y contenido se detallan en el anexo I y se desarrollan de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes.*—Los solicitantes deben hacerlo en el modelo de instancia que figura en el anexo II.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ministerio de Administraciones Públicas (calle María de Molina, 50, 28071 Madrid), dirigido a la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de la Función Pública, 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 solicitantes, por la Dirección General de la Función Pública se notificará la admisión a los interesados.

Se deberá aportar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Currículum personal, que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura en el anexo III.
- Informe favorable del Subdirector general de Personal o cargo equivalente, en el que se especifique la realización en la actualidad de funciones preventivas asimilables a las del nivel superior o su realización en el futuro en el servicio de prevención propio que se constituya, así como la participación en el curso del solicitante.
- Memoria explicativa del interés personal en la participación del curso.

Segunda. *Requisitos de los participantes.*—Podrán solicitar la participación en los cursos convocados los empleados públicos, tanto funcionarios de los grupos A y B, personal estatutario o personal laboral, con categoría profesional de titulado superior y medio, que cuenten con titulación universitaria, de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En la selección de los participantes se valorarán tanto la formación como la experiencia previa en prevención de riesgos laborales, estando prevista la realización de una entrevista a los candidatos preseleccionados, con el fin de determinar sus actitudes hacia la materia.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de quince días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. *Certificación de aprovechamiento y asistencia.*—Se otorgará por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo una certificación acreditativa de haber realizado y superado la formación correspondiente a las funciones de nivel superior, de acuerdo con el anexo VI del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Se otorgará certificado de asistencia por la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de la Función Pública a los participantes en el curso que asistan al mismo con regularidad, de modo que una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de cualquier certificado.

Quinta. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 91 586 20 74 y 91 586 21 39.

Madrid, 19 de abril de 1999.—El Subsecretario, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO I

Curso de formación para el desempeño de funciones de nivel superior en los Servicios de Prevención de la Administración General del Estado

Objetivo: Formar al personal de la Administración General del Estado y sus organismos públicos que vayan a desarrollar funciones de nivel superior en los servicios de prevención propios que se deban constituir.

Destinatarios: Empleados públicos, tanto funcionarios de los grupos A y B, personal estatutario o personal laboral, con categoría profesional de titulado superior y medio, que cuenten con titulación universitaria, de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 del Real Decreto 39/1997,

por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y que desarrollen en la actualidad funciones preventivas asimilables a las de nivel superior o esté previsto que las vayan a realizar en un futuro en los servicios de prevención propios que se constituyan.

Programa:

I. Parte común:

Fundamentos de las técnicas de mejora de las condiciones de trabajo.
Técnicas de prevención de riesgos laborales.

Otras actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales (formación y comunicación, información y negociación).

Gestión de la prevención de riesgos laborales.

Técnicas afines.

Ámbito jurídico de la prevención.

II. Especialización optativa:

Opción A: Seguridad en el Trabajo.

Opción B: Ergonomía y Psicología Aplicada.

Opción C: Higiene Industrial.

III. Trabajo final o actividades preventivas en un centro de trabajo acordes con la especialización por la que se ha optado:

Ediciones: Dos.

Fechas: Mayo a diciembre de 1999.

Duración: Setecientas horas (trescientas setenta presenciales y trescientas treinta a distancia).

Horario: De nueve a catorce y de dieciséis a diecinueve horas.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Centro Nacional de Nuevas Tecnologías, calle Torrelaguna, 73, 28027 Madrid.

ANEXO II



Ministerio de Administraciones Públicas

Instituto Nacional de Administraciones Públicas

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

--

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: C. Postal:	Fax:	Teléfono (con prefijo):
<p>ACTIVIDAD LABORAL</p> <p>Años en la Administración { Como funcionario <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">Años en la empresa privada <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>			

DATOS ACADÉMICOS

Títulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en otros centros en el área que se solicita			Año de realización
1)			
2)			
<p>Otros documentos que se aportan:</p> <p style="text-align: right;">Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avaladas por el superior directo <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">Currículum <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">Otros <input type="checkbox"/></p>			

Declaro, por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

CONFORME,
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

....., ade..... de 199...
(Firma)

Fdo.:

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

1.1 Enseñanza universitaria.

Título académico	Centro	Fecha de expedición

1.2 Otros estudios.

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Período 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:

....., ade de 199....
(Firma)