

12469 *ORDEN de 14 de mayo de 1999 por la que se aprueba la denominación específica de «Valle del Alberche» para el Instituto de Educación Secundaria de Navaluenga (Ávila).*

En sesión del Consejo Escolar del Instituto de Educación Secundaria de Navaluenga (Ávila), código 05006430, se acordó proponer la denominación de «Valle del Alberche» para dicho centro.

Visto el artículo 3 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero («Boletín Oficial del Estado» de 21 de febrero); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo,

Este Ministerio ha dispuesto aprobar la denominación específica de «Valle del Alberche» para el Instituto de Educación Secundaria de Navaluenga (Ávila), código 05006430.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 14 de mayo de 1999.—P. D. (Orden de 17 de junio de 1996, «Boletín Oficial del Estado» del 19), el Director general del Centros Educativos, José Antonio Cagigas Rodríguez.

Ilmo. Sr. Director general de Centros Educativos.

12470 *ORDEN de 30 de abril de 1999 por la que se ejerce el derecho de tanteo para el Estado sobre varios lotes en subasta celebrada el día 29 de abril.*

A propuesta del Director general del Organismo Autónomo Biblioteca Nacional, y en aplicación del artículo 41.2 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, he resuelto:

Primero.—Ejercer el derecho de tanteo por el Estado sobre los lotes que se relacionan en el anexo y que fueron subastados el día 29 de abril de 1999, en la sala «Subastas Velázquez, Sociedad Limitada», de Madrid, calle Velázquez, 15, Madrid.

Segundo.—Que se abone a su propietario el precio total de remate por importe de 1.335.000 pesetas, más los gastos correspondientes que deberá certificar la sala de subastas.

Tercero.—Los lotes se adquieren con destino a la Biblioteca Nacional, quedando depositados en su Departamento de Patrimonio Bibliográfico.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 30 de abril de 1999.

RAJOY BREY

Excmo. Sr. Secretario de Estado de Cultura e Ilmos. Sres. Subsecretario del Departamento y Director general del Organismo Autónomo Biblioteca Nacional.

ANEXO

1. Almanach dels Noucentistes. Barcelona, Horta, 1911. 80.000 pesetas.

89. Dau al Set (revista de arte), 1949-1955. Barcelona, 1949-1955. 1.000.000 de pesetas.

187. Castro, Rosalía. Eduardo Pondal, Curros-Enríquez... Poemas. París, Edicions Monte Medulio, 1954. 140.000 pesetas.

225. Dalí, Salvador. Bahaouo c'est un film surréaliste... París, Éditions des Cahiers Libres, 1932. 45.000 pesetas.

473. Sindreu, Carles (Joan Miró). Darrera el vidre 1915-1920. Barcelona, Edicions l'Amic de les Arts, 1933. 70.000 pesetas.

12471 *RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 1999, de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación, por la que se acuerda anunciar una vacante de Académico de Número, por fallecimiento del excelentísimo señor don Fernando Sainz y Martínez de Bujanda.*

El Pleno de Numerarios de esta Real Academia, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 1999 y en cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto 1333/1963, de 30 de mayo, acordó anunciar en el «Boletín Oficial

del Estado» la vacante de Académico de Número causada por fallecimiento del excelentísimo señor don Fernando Sainz y Martínez de Bujanda, que tuvo asignada la Medalla número 18 de esta Corporación.

Madrid, 17 de mayo de 1999.—El Académico Secretario general, José María Castán Vázquez.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12472 *RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 1999, del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la que se convocan actividades formativas a desarrollar por la Escuela Superior de la Función Pública durante el segundo semestre de 1999 (Formación Directiva).*

La realización de actividades encomendadas, en el ámbito de sus competencias, a la Escuela Superior de la Función Pública implica el desarrollo de una serie de programas específicos de perfeccionamiento que potencien la profesionalidad de los directivos públicos.

El INAP quiere asumir el reto de la modernización ofertando acciones formativas en las que prime lo cualitativo sobre lo cuantitativo, contribuyendo al desarrollo de los cuadros superiores de la Función Pública y mejorando la capacidad de respuesta de ésta a las grandes demandas de la sociedad.

En el marco de estos criterios y objetivos, el INAP ha diseñado una serie de acciones especialmente dirigidas al nivel directivo y predirectivo de la Administración con la intención de asegurar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de la función directiva en las organizaciones públicas, así como contribuir a la creación de un foro de opinión y debate que facilite la implantación de actitudes positivas en la cultura y funcionamiento de las Administraciones Públicas.

A tal fin, el INAP organiza, a través de la Escuela Superior de la Función Pública, las siguientes actividades:

Formación Directiva (ciclos largos):

2 ES 0199 Programa de Alta Dirección

2 ES 0299 Programa de Desarrollo de Actitudes Directivas

2 ES 0399 Programa de Desarrollo de Técnicas Directivas.

Los cursos programados, cuyas características y contenidos se detallan en el anexo se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Solicitudes.*—Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se ofertan deberán solicitarlo a la Escuela Superior de la Función Pública del INAP, calle Atocha, número 106, 28012 Madrid.

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura al final de la convocatoria y deberá ir acompañada del informe favorable del superior jerárquico del solicitante.

Asimismo, será necesaria la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos.

Efectuada la selección definitiva de los participantes de acuerdo con los criterios de selección recogidos en la base quinta, la Escuela Superior de la Función Pública notificará la admisión a los interesados.

Segunda. *Requisitos generales:*

a) Ser responsable de organizaciones administrativas complejas y titular de un puesto directivo o predirectivo, en su caso, en la Administración.

b) Acompañar un currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura al final de la convocatoria.

c) Acompañar una Memoria explicativa del interés personal en la participación del curso.

d) Acompañar informe avalando el interés institucional suscrito por el superior jerárquico.

Tercera. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en la Escuela Superior de la

Función Pública finalizará veinte días antes del inicio del correspondiente curso.

Cuarta. *Número de plazas.*—No podrá, en ningún caso, exceder de 30 el número de alumnos admitidos, fijándose en cada curso el número más adecuado a la metodología.

Quinta. *Selección.*—En la selección de participantes se tendrá en cuenta:

- a) La relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.
- b) El nivel de responsabilidad dentro de la organización.
- c) El equilibrio entre Departamentos y Administraciones destinatarias.
- d) El número de cursos realizados por el candidato solicitante.
- e) 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.

Además de los criterios anteriores, y cuando las características del curso lo hagan conveniente, se podrá solicitar eventualmente una entrevista con los candidatos.

Sexta. *Certificados.*—Se otorgará certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que, en el plazo y en las condiciones que en su caso se determinen, acrediten un buen conocimiento de las materias objeto del curso, mediante la realización de los trabajos prácticos de aplicación a sus puestos de trabajo que se consideren oportunos.

Una inasistencia superior al 10 por 100 imposibilitará la expedición de cualquier certificado. Se considerará inexcusable cualquier falta de asistencia o puntualidad.

Séptima. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional en el teléfono (91) 349 31 97 y en el fax (91) 349 32 78.

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

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

ANEXO I

2 ES 0199 Programa de Alta Dirección

Objetivos: Intercambio de experiencias y generación de ideas para la mejora de las organizaciones públicas.

Destinatarios: Directivos (Subdirectores generales, Vocales asesores, Asesores ejecutivos), con responsabilidades superiores, al frente de unidades administrativas de la Administración del Estado o equivalente en la Administración de las Comunidades Autónomas.

Programa:

- Módulo I: Gestión de la calidad en la Administración Pública.
 Módulo II: La dirección de recursos humanos.
 Módulo III: La economía española en la Unión Económica y Monetaria.
 Módulo IV: Estrategia y cultura organizativa. La gestión del cambio en la Administración Pública.
 Módulo V: Foro de debate sobre la gestión pública. Experiencias comparadas en el sector público y el privado.

Fechas:

- Módulo I: 23 y 24 de septiembre.
 Módulo II: 21 y 22 de octubre.
 Módulo III: 18 y 19 de noviembre.
 Módulo IV: 16 y 17 de diciembre.
 Módulo V: 13 y 14 de enero.

Duración: Setenta horas lectivas, distribuidas en módulos de dos días de duración que incluyen actividades docentes diversas, como conferencias, casos prácticos, sesiones académicas, visitas, presentaciones, etc.

Horario: Jueves y viernes, mañana y tarde.

Lugar de impartición: Este curso se impartirá fuera de los locales del INAP.

2 ES 0299 Programa de Desarrollo de Actitudes Directivas

Objetivos: Desarrollo de actitudes de dirección y toma de decisiones en organizaciones complejas.

Destinatarios: Personal funcionario de nivel superior con funciones predirectivas (Responsables de áreas, Consejeros técnicos), y directivas (Subdirectores generales adjuntos, Coordinadores de área), con previa formación gerencial.

Programa:

- Módulo I: Análisis y evaluación de políticas públicas.
 Módulo II: Creación de equipos de éxito.
 Módulo III: El marco económico-financiero de la gestión pública.
 Módulo IV: Márketing público. Imagen corporativa.
 Módulo V: Caso práctico.

Fechas:

- Módulo I: 27, 28 y 29 de septiembre.
 Módulo II: 18, 19 y 20 de octubre.
 Módulo III: 15, 16 y 17 de noviembre.
 Módulo IV: 13, 14 y 15 de diciembre.
 Módulo V: 17, 18 y 19 de enero.

Duración: Ciento cinco horas lectivas, distribuidas en módulos de tres días de duración que incluyen actividades docentes diversas, como conferencias, casos prácticos, sesiones académicas, visitas, presentaciones, etc.

Horario: Lunes, martes y miércoles, de nueve treinta a trece treinta y de dieciséis a diecinueve horas.

Lugar de impartición: INAP.

2 ES 0399 Programa de Desarrollo de Técnicas Directivas

Objetivos: Obtención de técnicas y conocimientos para ejercer la función gerencial en las Administraciones Públicas.

Destinatarios: Personal funcionario de nivel superior con funciones predirectivas sin formación gerencial previa.

Programa:

- Módulo I: Planificación estratégica. Dirección por objetivos.
 Módulo II: Planificación y gestión de recursos humanos.
 Módulo III: Planificación y gestión de recursos económicos.
 Módulo IV: Análisis de problemas y toma de decisiones.
 Módulo V: Caso práctico.

Fechas:

- Módulo I: 20, 21 y 22 de septiembre.
 Módulo II: 25, 26 y 27 de octubre.
 Módulo III: 22, 23 y 24 de noviembre.
 Módulo IV: 13, 14 y 15 de diciembre.
 Módulo V: 24, 25 y 26 de enero.

Duración: Ciento cinco horas lectivas, distribuidas en módulos de tres días de duración que incluyen actividades docentes diversas, como conferencias, casos prácticos, sesiones académicas, visitas, presentaciones, etc.

Horario: Lunes, martes y miércoles de nueve treinta a trece treinta y de dieciséis a diecinueve horas.

Lugar de impartición: INAP.

ANEXO II

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MAP

Ministerio
de
Administraciones
Públicas

MODELO DE INSTANCIA**CURSO QUE SE SOLICITA**

	CODIGO	FECHA DEL CURSO
--	--------	-----------------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (Calle y número)			C.P.
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).-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)	Código Postal	PROVINCIA / MUNICIPIO	TELEFONO (con prefijo)
			FAX:
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		<input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	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"/>
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:

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

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)

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CODIGO

1. DATOS PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA		
GRUPO	FECHA DE INGRESO	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

2. DESTINO ACTUAL

DENOMINACION DEL PUESTO			
NIVEL DEL PUESTO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	CARACTER DEL NOMBRAMIENTO	
		DEFINITIVO <input type="checkbox"/>	PROVISIONAL <input type="checkbox"/>
		COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>	
SUBDIRECCION GENERAL			
CENTRO DIRECTIVO			
MINISTERIO / COMUNIDAD AUTÓNOMA / ORGANISMO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	

3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

..... a de de 199
(firma)