

# MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**20052** *RESOLUCIÓN de 15 de septiembre de 1999, del Fondo Español de Garantía Agraria, por la que se da publicidad al Convenio de colaboración para la cofinanciación de los trabajos de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes comunitarios de ayuda en los sectores de cultivos herbáceos.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se da publicidad al Convenio de colaboración suscrito entre la Presidencia del Fondo Español de Garantía Agraria y la Dirección General de Producción e Industrias Agroalimentarias de la Generalidad de Cataluña.

Madrid, 15 de septiembre de 1999.—La Presidenta, Elena de Mingo Bolde.

## ANEXO

**Convenio de colaboración entre el Fondo Español de Garantía Agraria y la Generalitat de Catalunya para la cofinanciación de los trabajos de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes comunitarios de ayudas en los sectores de cultivos herbáceos**

En Madrid, a 9 de septiembre de 1999,

## REUNIDOS

De una parte, don Gustau García Guillaumet, Director general de Producción e Industrias Agroalimentarias de la Generalitat de Catalunya, en virtud del Decreto 15/1993, de 11 de enero («Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» número 1.695, del 15).

De otra parte, doña Elena de Mingo Bolde, Presidenta del Fondo Español de Garantía Agraria, en virtud del Real Decreto 886/1999, de 21 de mayo.

## EXPONEN

Primero.—Que el Reglamento (CEE) 3508/1992, de 27 de noviembre, del Consejo, por el que se establece un Sistema Integrado de Gestión y Control para determinados regímenes Comunitarios de ayudas en los sectores de los cultivos herbáceos y de las primas ganaderas, dispone en su artículo 7 la realización de controles sobre el terreno, en su caso, mediante técnicas de detección aérea o espacial.

Segundo.—Que en el artículo 8 del citado Reglamento se dispone que el Estado miembro nombrará una autoridad encargada de la coordinación de los controles establecidos, y que cuando se confie el citado trabajo a empresas especializadas deberá conservarse el control y la responsabilidad sobre dicho trabajo.

Tercero.—Que el FEGA es la autoridad encargada de la coordinación de los controles, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.2 del Real Decreto 1490/1998, de 10 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Cuarto.—Que el FEGA, desde 1993 a 1998, ha contratado, gestionado, coordinado y cofinanciado con la Comisión Europea, los trabajos correspondientes al control asistido por teledetección-satélite, en el ámbito territorial de las Comunidades Autónomas que así lo han demandado, sin coste alguno para éstas.

Quinto.—Que para 1999, habida cuenta del cese de la cofinanciación de la Comisión Europea, el FEGA propuso a todas las Comunidades Autónomas el mantenimiento de la misma línea de actuación de años anteriores con la aportación por parte de las Comunidades Autónomas de un determinado importe por cada zona para las que solicitaran el control.

Sexto.—Que, en base a la demanda de las Comunidades Autónomas, el FEGA ha contratado con la empresa TRAGSATEC para 1999, la prestación de los servicios de control asistido por teledetección de las superficies de determinados regímenes de ayuda a los cultivos herbáceos y super-

ficies de forrajeras en las zonas designadas por las Comunidades Autónomas, mediante prórroga del contrato anteriormente suscrito.

Séptimo.—Que es necesario establecer las directrices para la financiación por parte de las Comunidades Autónomas de parte de los gastos relativos a la realización de dichos controles.

Octavo.—Que teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, las partes suscriben el presente Convenio de colaboración para la financiación del control asistido por teledetección, con sujeción a las siguientes

## CLÁUSULAS

Primera. *Objeto del Convenio.*—El objeto del presente Convenio es que las Comunidades Autónomas interesadas en realizar controles sobre el terreno por el sistema de teledetección-satélite, financien parcialmente el coste de los trabajos que, a estos efectos, han sido contratados por el FEGA.

Segunda. *Obligaciones del FEGA.*—El FEGA efectuará el seguimiento y coordinará los trabajos contratados, será el interlocutor ante la Comisión Europea en todos los aspectos relativos a la aplicación de esta técnica en los controles sobre el terreno, y de conformidad con el contrato suscrito con la empresa contratista, liquidará a ésta los costes que resulten de los trabajos realizados.

Tercera. *Obligaciones de las Comunidades Autónomas.*—La Generalitat de Catalunya financiará un importe de 9.974.484 pesetas (59.947,85 euros) por la zona para la que ha solicitado el control por teledetección.

Cuarta. *Forma de pago.*—El importe total a financiar por la Generalitat de Catalunya, será abonado al FEGA, mediante transferencia bancaria a la cuenta 9000-0001-20-0200001478 del Banco de España, a nombre del Fondo Español de Garantía Agraria. Dirección General, en los plazos siguientes:

5.000.000 millones de pesetas (30.050,60 euros) en la segunda quincena de mes de junio de 1999, a la recepción del informe intermedio de los trabajos.

El resto, un importe de 4.974.484 pesetas (29.897,25 euros), en la segunda quincena de octubre de 1999, a la recepción de los resultados finales de los controles realizados.

Quinta. *Duración del Convenio.*—La vigencia del presente Convenio se extenderá en el año 1999, hasta la liquidación de los gastos correspondientes al control asistido por teledetección del citado año y objeto del presente Convenio.

Sexta. *Jurisdicción.*—En caso de duda sobre la interpretación, aplicación y efectos del presente Convenio serán de aplicación los principios que inspiran la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo competente la jurisdicción contencioso-administrativa para conocer de todas aquellas cuestiones litigiosas que puedan surgir, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Por el Fondo Español de Garantía Agraria, la Presidenta, Elena de Mingo Bolde.—Por la Generalitat de Catalunya, el Director general de Producción e Industrias Agroalimentarias, Gustau García Guillaumet.

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**20053** *RESOLUCIÓN de 27 de septiembre de 1999, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación en Administración Territorial, incluidos en el Plan de Formación Continua del INAP para 1999, en ejecución centralizada y descentralizada.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Análisis y Formación Territorial, en aplicación del Plan de Formación en Administración Territorial, convoca las siguientes acciones formativas incluidas en el Plan de Formación Continua para 1999, en ejecución centralizada y descentralizada.

Cursos centralizados:

Formación en Administración Local:

Curso «Formación Económico-Financiera para pequeños municipios».  
Curso «La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales».

Cursos descentralizados:

Formación en Administración Local:

Curso «Archivo de oficina» (Toledo).  
Curso «Archivo de oficina» (Guadalajara).

Las características y contenidos específicos de los mismos se detallan en el anexo I de esta Resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1. Solicitudes.—Los interesados 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 deberán presentarse en la forma que se especifica a continuación:

2.1 Cursos centralizados: Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de calle Atocha, número 106, 28012 Madrid, o en calle José Marañón, número 12, 28010 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.

2.2 Cursos descentralizados:

Curso de «Archivo de Oficinas» (Toledo). Registro General de la Diputación Provincial de Toledo. Plaza de la Merced, número 4, 45002 Toledo.

Curso de «Archivo de Oficinas» (Guadalajara). Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara. Plaza Moreno, número 10, 19001 Guadalajara.

Asimismo, podrán presentarse para los cursos descentralizados 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 cumplan 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. Solicitud y 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 veinte días naturales antes del comienzo de cada curso.

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 uno y atendiendo al perfil de los/as candidatos/as en relación con los objetivos del curso.

7. Lugar de impartición:

7.1 Cursos centralizados: Se impartirán en la sede del INAP, calle José Marañón, número 12, de Madrid.

7.2 Cursos descentralizados:

Curso de «Archivo de Oficina» (Toledo). Diputación Provincial de Toledo. Plaza de la Merced, número 4, 45002 Toledo.

Curso de «Archivo de Oficina» (Guadalajara). Salón de actos del Conservatorio Provincial. Calle Atienza, número 4, Guadalajara.

8. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 91 594 97 00, de Madrid, o en las sedes de las respectivas Diputaciones Provinciales, en el caso de los cursos des-

centralizados. Asimismo, se pueden consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>.

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 I y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

10. Valoración del curso.—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), la valoración es la señalada en el anexo I para cada curso.

Madrid, 27 de septiembre de 1999.—El Director del Instituto, Enrique Álvarez Conde.

## ANEXO I

### Cursos centralizados

*Curso: «Formación Económico Financiera para Pequeños Municipios»*

Identificación del curso: 3FPL 5399.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia económico-financiera para el personal de pequeños municipios; régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales; el presupuesto, los gastos y los ingresos presupuestarios; tesorería; control interno y externo; contabilidad.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal técnico de Administración Local que preste servicio en el área económico-financiera.

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 22 a 25 de noviembre y 13 a 16 de diciembre de 1999.

Programa:

1. Régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales.
2. El presupuesto de las entidades locales.
3. Los gastos presupuestarios.
4. Ingresos de las entidades locales.
5. Endeudamiento de las entidades locales.
6. Recaudación.
7. Tesorería.
8. Control interno y externo.
9. Contabilidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

*Curso: «La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales»*

Identificación del curso: 3FPL 5499.

Objetivo: Dar a conocer, perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en las concesiones administrativas en el ámbito de la Administración Local.

Destinatarios: Interventores-Tesoreros de la Administración Local y otro personal que desempeñe puestos de trabajo, en Corporaciones Locales, relacionados con el ámbito de la contratación y la gestión de servicios públicos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 1999.

Programa:

Concesiones administrativas: Escenario, actores, estudio previo de viabilidad, elección o forma de gestión, formulación de proyectos, pliegos y planes de operaciones.

El seguimiento de la concesión, la modificación, las tarifas, incidencias. Concesiones administrativas específicas.

La contabilidad y la fiscalidad del operador concesional.

Instrumentos financieros en los contratos concesionales.

Los mercados de capitales.  
Riesgos previsibles en la financiación de infraestructuras y gestión de servicios públicos.

Las concesiones de telecomunicaciones en el ámbito de la Administración Local.

Derechos y deberes de los funcionarios públicos y los concesionarios en los contratos concesionales.

La jurisprudencia en los contratos concesionales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

### **Cursos descentralizados**

#### *Curso: «Archivo de oficina» (Toledo)*

Identificación del curso: 3FPL 5599.

Objetivo: Mejorar la calidad de los asistentes en la organización e instalación de los archivos de gestión en las oficinas municipales.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que preste servicios en los archivos de oficinas municipales.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 29 y 30 de noviembre y 1 y 2 de diciembre de 1999.

Programa:

El documento y sus clases. Los documentos del archivo de oficina.

Proceso y sistema de archivo municipal.

Clasificación y ordenación. Modelos y propuestas.

Del archivo de oficina al archivo central: Las transferencias. Conservación, materiales y equipamientos.

Tipología documental.

Normas y propuestas para un análisis del archivo de oficina.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

#### *Curso: «Archivo de oficina» (Guadalajara)*

Identificación del curso: 3FPL 5699.

Objetivo: Mejorar la calidad de los asistentes en la organización e instalación de los archivos de gestión en las oficinas municipales.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que preste servicios en los archivos de oficinas municipales.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 22, 23, 24, 25 de noviembre de 1999.

Programa:

El documento y sus clases. Los documentos del archivo de oficina.

Proceso y sistema de archivo municipal.

Clasificación y ordenación. Modelos y propuestas.

Del archivo de oficina al archivo central: Las transferencias.

Conservación, materiales y equipamientos.

Tipología documental.

Normas y propuestas para un análisis del archivo de oficina.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

## MODELO DE INSTANCIA

## ANEXO II

## CURSO QUE SE SOLICITA

	identificación
--	----------------

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número)			CP
PROVINCIA / MUNICIPIO		TELÉFONO (con prefijo)	

## DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		AÑO DE INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación	NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO/COMUNIDAD AUTÓNOMA/ORGANISMO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES (Denominación/Ministerio (Comunidad Autónoma/Organismo))		AÑO NOMBRAMIENTO
1)		1)
2)		2)
DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO (calle / municipio)	PROVINCIA/MUNICIPIO F A X	TELÉFONO (con prefijo)

## ACTIVIDAD LABORAL

AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN	COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
1)			
2)			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
3)			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL ÁREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avalada por el superior directo		<input type="checkbox"/>	
Currículum		<input type="checkbox"/>	
Otros		c l	

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

a de . de 199  
(Firma)

CONFORME  
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

Fdo.:

**Ilmo. Sr. Director del Centro de Análisis y Formación Territorial del INAP**

## MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CÓDIGO

### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 1.1. Enseñanza universitaria

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICIÓN

#### 1.2. Otros estudios

TÍTULO/DIPLOMA/CURSO	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN

#### 1.3. Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TÍTULO	CENTRO	FECHA 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 INGRESO	CONDICIÓN (Funcionario de carrera, eventual, interno, labcral)

## 3.2. Puestos desempeñados

DENOMINACIÓN	SUBDIRECCIÓN 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)