

Tercero.—La documentación aportada reúne los requisitos exigidos en los artículos 8.º, 9.º y 10.º de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre.

Cuarto.—El Reglamento del Registro de Fundaciones de competencia estatal; aprobado por Real Decreto 384/1996, de 1 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 77), en desarrollo de los artículos 36 y 37 de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre; en su artículo 3, establece que se inscribirán en el Registro, entre otros actos, la constitución de la fundación, el nombramiento, revocación, sustitución, suspensión y cese, por cualquier causa, de los miembros del patronato y otros órganos creados por los Estatutos, y las delegaciones y apoderamientos generales concedidos por el patronato y la extinción de estos cargos. Asimismo, la disposición transitoria única del citado Real Decreto 384/1996, establece que, en tanto no entre en funcionamiento el Registro de Fundaciones de competencia estatal, subsistirán los Registros actualmente existentes.

Quinto.—La Fundación persigue fines de interés general de asistencia social, conforme al artículo 2.º de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre.

Sexto.—La dotación de la Fundación, descrita en el antecedente de hecho tercero de la presente Orden, se considera inicialmente suficiente para el cumplimiento de sus fines.

Por cuanto antecede, este Ministerio, visto el informe del Abogado del Estado en el Departamento, ha dispuesto:

Primero.—Clasificar a la Fundación Fondo Solidario Fortuna, instituida en Madrid, cuyos fines de interés general son predominantemente de cooperación al desarrollo.

Segundo.—Ordenar su inscripción en el Registro de Fundaciones Asistenciales, bajo el número 28/1.156.

Tercero.—Inscribir en el Registro de Fundaciones el nombramiento de los miembros del Patronato, relacionados en el antecedente de hecho cuarto de la presente Orden, así como su aceptación del cargo.

Cuarto.—Que de esta Orden se den los traslados reglamentarios.

Madrid, 15 de junio de 2000.—P. D. (Orden de 21 de mayo de 1996), la Secretaria general de Asuntos Sociales, María Concepción Dancausa Treviño.

12956

RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2000, del Instituto Nacional de Empleo, por la que se modifican determinados aspectos de la Resolución de 30 de noviembre de 1999, de convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro.

La Resolución de 30 de noviembre de 1999, de convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro establece las bases de actuación en materia de orientación profesional para el empleo y asistencia al autoempleo para el ejercicio 2000, así como normas para su gestión, y las especificaciones técnicas para su realización.

En relación a estos dos últimos aspectos, la experiencia acumulada en la gestión de años anteriores aconseja efectuar dos modificaciones en la citada Resolución, que atañen al control de las actuaciones a través de un libro de firmas y a la titulación exigible a los técnicos que imparten la acción de tutoría individualizada.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y haciendo uso de la autorización establecida por la disposición final segunda de la Orden de 20 de enero de 1998, la Directora general del Instituto Nacional de Empleo, ha resuelto:

Primero.—Modificar el apartado undécimo de la Resolución de 30 de noviembre de 1999, de convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, a entidades colaboradoras sin ánimo de lucro, que queda redactado como sigue:

«Undécimo.—La atención a cada demandante quedará reflejada en un libro de firmas autenticado por el Instituto Nacional de Empleo, en el que constarán de forma correlativa, como mínimo, el nombre, apellidos, documento nacional de identidad, acción, fecha, hora y firma del demandante atendido.

El libro de firmas, uno por cada centro de atención al público, obrará en poder de la entidad colaboradora y será presentado al Instituto Nacional de Empleo cuando este lo requiera.

En aquellos casos en los que la ejecución de las acciones subvencionadas por esta Resolución se desarrolle en el marco de un convenio de colaboración entre el Instituto Nacional de Empleo y la entidad colaboradora, la Comisión de seguimiento del mismo podrá, de forma excepcional, autorizar la no utilización del libro de firmas al que se refieren los párrafos anteriores en aquellos casos en los que la impartición de las acciones se realice a desempleados en localidades distintas a aquella en donde estuvieran situados los centros habituales de atención.»

Segundo.—Modificar la tabla resumen de las especificaciones técnicas regulada en el apartado C del anexo II de la Resolución citada en lo que se refiere a requisitos del personal técnico para la impartición de acciones de tutoría individualizada (TI) que queda redactada como sigue:

«Licenciados, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación, así como diplomados, preferentemente, en trabajo social o similar con experiencia acreditada en la impartición de acciones IOBE en ejercicios anteriores.»

Final.—Esta resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de junio de 2000.—La Directora general, Dolores Cano Ratia.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

12957

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2000, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso-contencioso-administrativo 220/00 interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Tercera) de la Audiencia Nacional.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo (Sección Tercera) de la Audiencia Nacional, la Federación de Enseñanza de Comisiones Obreras ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Orden del Ministerio de la Presidencia de 26 de enero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 29 siguiente), sobre retribuciones de los funcionarios destinados en el extranjero.

En consecuencia, esta Subsecretaría ha resuelto emplazar a los interesados en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa («Boletín Oficial del Estado» del 14) para que puedan comparecer ante la referida Sala en el plazo de nueve días a contar de la publicación de la presente Resolución.

Madrid, 22 de junio de 2000.—La Subsecretaría, Ana María Pastor Julián.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12958

RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2000, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación en Administración Territorial del Instituto Nacional de Administración Pública para 2000.

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 para 2000, convoca las siguientes acciones formativas:

Formación en Administración Local:

Curso de «Gestión de Pasivos Financieros en la Administración Local».

Curso de «Planificación y Gestión del Transporte Urbano».

Curso de «El Control y la Fiscalización en los Pequeños Municipios».

Curso de «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios».

Curso de «Comportamiento Organizacional y de Desarrollo Directivo. Comunicación Oral y Escrita».

Curso de «Comportamiento Organizacional y Desarrollo Directivo: Trabajo en Equipo».

Curso de «Introducción a la Calidad en la Administración Pública».

1. Solicitudes.—Los interesados en asistir a alguno de los cursos 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 en el anexo I de cada curso y, asimismo, podrán presentarse 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. 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 treinta días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.

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.—Se impartirán en las sedes que se especifican en el anexo I de cada curso.

8. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 91 594 97 00, y en las sedes donde se celebren los cursos.

Asimismo 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 de Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el anexo I para cada curso.

Madrid, 21 de junio de 2000.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO I

Formación en Administración Local

Curso: «Gestión de Pasivos Financieros en la Administración Local»

Objetivo: Estudio y análisis de la naturaleza jurídica y financiera de los productos que en la actualidad se ofrecen a las Corporaciones Locales

en materia de financiación externa de sus presupuestos; la gestión de dichos productos por parte de las tesorerías, su control y seguimiento.

Destinatarios: Interventores y Tesoreros de Administración Local, y técnicos responsables de los servicios de gestión de pasivos financieros con titulación superior, que presten servicios en la Administración Local.

Programa:

Marco jurídico del endeudamiento de las Corporaciones Locales.

Medios jurídicos de instrumentación de los pasivos financieros.

Análisis jurídico y financiero de los instrumentos de derivados financieros.

Gestión de pasivos financieros Vs. presupuesto monetario como fuente de financiación presupuestaria.

Sistemas de control y seguimiento de pasivos financieros: Especial referencia al servicio de rating como elemento de sanidad financiera de las Corporaciones Locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos

Horario: De mañana y tarde.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Ediciones:

Madrid:

Identificación del curso: 3FPL5900.

Fechas de realización: Del 27 al 30 de noviembre de 2000.

Presentación de solicitudes: Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en sus sedes de calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o calle José Maraño, 12, 28010 Madrid.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de José Maraño, 12, 28010 Madrid.

Curso: «Planificación y Gestión del Transporte Urbano»

Objetivo: Estudio y análisis de la movilidad en la ciudades y de los aspectos relativos a la demanda y oferta de transporte público; así como de la planificación de redes y servicio de transporte público en áreas urbanas y regionales, y de los aspectos que inciden en la calidad del transporte público.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con la planificación y gestión del transporte urbano.

Programa:

La movilidad en las ciudades y regiones.

El marco concesional del transporte público urbanos y regional.

Planificación del transporte público: Su modelización.

La demanda de transporte público: Aforos y encuesta.

La oferta de servicios: Características y costes. Fijación de las tarifas.

Billética

Aspectos que inciden en la calidad del transporte público: Paradas, intercambiadores, plataformas reservadas, información, etc.

Otros sistemas de transporte: Taxi y transporte rural.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Horario: De mañana y tarde.

Duración: Veintisiete horas lectivas.

Ediciones:

Madrid:

Identificación del curso: 3FPL6000.

Fechas de realización: Del 27 al 30 de noviembre de 2000

Presentación de solicitudes: Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en sus sedes de calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o calle José Maraño, 12, 28010 Madrid.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de José Maraño, 12, 28010 Madrid.

Curso: «El Control y la Fiscalización en los Pequeños Municipios»

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia de control y fiscalización para el personal que preste servicio en pequeños municipios.

Destinatarios: Secretarios–Interventores y personal técnico que ocupe puestos de responsabilidad en el área económico–financiera de los pequeños municipios.

Programa:

1. El control interno. Concepto, clases y técnicas de control interno en la Administración Local.

1.1 La función interventora: La fiscalización de las distintas áreas de gasto. La fiscalización de los derechos de cobro.

1.2 El control financiero: La auditoría. El control financiero de los fondos comunitarios.

2. El control externo: La fiscalización externa de las entidades locales. Las responsabilidades contables en el ámbito del sector público local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Horario: De mañana y tarde.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Ediciones:

Madrid:

Identificación del curso: 3FPL6100.

Fechas de realización: Del 11 al 14 de diciembre de 2000.

Presentación de solicitudes: Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en sus sedes de la calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o calle José Marañón, 12, 28010 Madrid.

Lugar de impartición: Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de José Marañón, 12, 28010 Madrid.

Curso: «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios»

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia económico-financiera para el personal de pequeños municipios.

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

Programa:

Régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales.

El presupuesto de las entidades locales.

Los gastos presupuestarios.

Tesorería. Control interno y externo.

Contabilidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Horario: De mañana y tarde

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Ediciones:

Guadalajara:

Identificación del curso: 3FPL6200.

Fechas de realización: Del 16 al 19 de octubre y del 13 al 16 de noviembre de 2000.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara. Plaza Moreno, número 10. 19001 Guadalajara.

Lugar de impartición: Salón de actos del Conservatorio Provincial. Calle Atienza, número 4, 19071 Guadalajara.

Curso: «Comportamiento Organizacional y de Desarrollo Directivo: Comunicación Oral y Escrita»

Objetivo: Aprender a prepararse, escuchar y participar en situaciones concretas de comunicación oral: Conversaciones, debates, etc. Conseguir una correcta comunicación oral, orden, precisión y claridad de ideas. Diferenciar las características básicas del lenguaje social: La narración, la descripción y el resumen. Contribuir a modernizar el lenguaje administrativo.

Destinatarios: Personal al servicio de las Corporaciones Locales que ocupe puestos de responsabilidad en las áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

Comunicación, comportamiento organizacional y función pública. La comunicación como imagen corporativa.

Elementos de la comunicación oral.

Barreras de la comunicación.

Elementos que facilitan la comunicación.

La comunicación en conflicto.

Tensión emocional y comunicación.

La comunicación escrita.

Redacción, corrección y edición.

Tipos de documentos.

Comunicaciones internas de la organización pública.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Horario: De mañana y tarde.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Ediciones:

Ciudad Real:

Identificación del curso: 3FPL6300.

Fechas de realización: Del 16 al 20 de octubre de 2000.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real, calle Toledo, 17. 13071 Ciudad Real.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Ciudad Real, calle Toledo, 17. 13071 Ciudad Real.

Curso: «Comportamiento Organizacional y Desarrollo Directivo: Trabajo en Equipo»

Objetivo: Conocer los conceptos básicos del trabajo en equipo en la función pública. Identificar estrategias que mejoren el desempeño del trabajo en equipo en la consecución de sus objetivos. Entrenar habilidades para el tratamiento de problemas que se pueden plantear en el equipo. Manejar técnicas de resolución de problemas en el equipo.

Destinatarios: Personal directivo y predirectivo. Grupos A y B y asimilados.

Programa:

Trabajo en equipo y función pública. Posibilidades y realidades.

La cultura en la organización pública y el comportamiento de equipo.

Motivación y cambio de conducta.

Comunicación y trabajo en equipo.

Habilidades de comunicación facilitadoras del trabajo en equipo.

Comunicación en situaciones de conflicto.

Conflictos en equipo.

La capacidad de dirigirnos a nosotros mismos.

Técnicas para el manejo de la tensión.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Horario: De mañana y tarde.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Ediciones:

Toledo:

Identificación del curso: 3FPL6400.

Fechas de realización: Del 2 al 5 de octubre de 2000.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, 4. 45002 Toledo.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, 4. 45002 Toledo.

Curso: «Introducción a la Calidad en la Administración Pública»

Objetivo: Identificar la nueva gestión pública. Conocer conceptos básicos sobre calidad referida a los servicios públicos, así como su gestión y desarrollo. Describir modelos y estrategias. Trasladar los conceptos de calidad al campo de las relaciones interpersonales e interprofesionales.

Destinatarios: El curso se dirige al personal al servicio de las Corporaciones Locales que desempeñe funciones relacionadas con los contenidos que aparecen en el programa.

Programa:

La nueva gestión pública.

La gestión de la calidad total.

Los Servicios Modelo E.F.Q.M.

Ejercicios prácticos.

La mejora continua.
Planificar una acción de mejora.
Una estrategia para la Administración Pública: Cartas de servicios.
La calidad personal.
La gestión de personas.
La motivación en el trabajo.
La comunicación en la organización.
La satisfacción del empleado y del ciudadano.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Horario: De mañana y tarde.
Duración: Veintiséis horas lectivas.

Ediciones:

Toledo:

Identificación del curso: 3FPL6500.
Fechas de realización: Del 17 al 20 de octubre de 2000.
Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, 4. 45002 Toledo.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Toledo, plaza de la Merced, 4. 45002 Toledo.

Guadalajara:

Identificación del curso: 3FPL6600.
Fechas de realización: Del 7 al 10 de noviembre de 2000.
Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara, plaza Moreno, 10. 19001 Guadalajara.

Lugar de impartición: Salón de actos del Conservatorio Provincial, calle Atienza, 4. Guadalajara.

Ávila:

Identificación del curso: 3FPL6700.
Fechas de realización: Del 21 al 24 de noviembre de 2000.
Presentación de solicitudes: Fundación Cultural «Santa Teresa». Diputación Provincial de Ávila. Edificio Centros Universitarios, calle Canteros, sin número. Ávila.
Lugar de impartición: Edificio Centros Universitarios, calle Canteros, sin número. Ávila.

Cáceres:

Identificación del curso: 3FPL6800.
Fechas de realización: Del 13 al 16 de noviembre de 2000.
Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Cáceres, plaza de Santa María, 2. 10071 Cáceres.
Lugar de impartición: Sala Miguel Hernández, Complejo de San Francisco. Cáceres.

Menorca:

Identificación del curso: 3FPL6900.
Fechas de realización: Del 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2000.
Presentación de solicitudes: Registro General del Consell Insular de Menorca, calle Camí des Castells, 28. Mahón (Menorca).
Lugar de impartición: Consell Insular de Menorca, calle Camí des Castells, 28. 07702 Mahón (Menorca).



MINISTERIO
DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CENTRO DE ANÁLISIS Y
FORMACIÓN TERRITORIAL

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, laboral)

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 2000

(firma)

MINISTERIO
DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

INSTITUTO NACIONAL
DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA