

## ANEXO II

## ANEXO

## Cuadro cofinanciación Plan de Acción Personas con discapacidad 2002

## Modificación del Reglamento de la Denominación de Origen «Yecla» y de su Consejo Regulador

## Cofinanciación

Comunidad Autónoma	Admón. Gral. Euros	Total C. A. Euros	Total convocatoria Euros
Andalucía .....	875.404,76	906.337,84	1.781.742,60
Aragón .....	154.043,85	154.043,85	308.087,70
Asturias .....	139.506,38	139.506,38	279.012,76
Baleares .....	85.846,66	585.384,25	671.230,91
Canarias .....	194.499,81	251.721,95	446.221,76
Cantabria .....	68.730,68	68.730,68	137.461,36
Castilla y León .....	339.296,59	339.296,59	678.593,18
Castilla-La Mancha .....	234.333,37	234.333,37	468.666,74
Cataluña .....	632.313,33	632.313,33	1.264.626,66
Extremadura .....	153.732,65	153.732,65	307.465,30
Galicia .....	371.883,64	371.883,64	743.767,28
Madrid .....	511.078,82	511.078,82	1.022.157,64
Murcia .....	131.415,19	243.065,31	374.480,50
La Rioja .....	66.685,65	66.685,65	133.371,30
Valencia .....	442.481,52	442.481,52	884.963,04
Ceuta .....	22.228,55	22.228,55	44.457,10
Melilla .....	22.228,55	22.228,55	44.457,10
Total .....	4.445.710	5.145.052,93	9.590.762,93

## MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**3580** *ORDEN APA/324/2003, de 7 de febrero, por la que se ratifica la modificación del Reglamento de la Denominación de Origen «Yecla» y de su Consejo Regulador.*

El Real Decreto 2767/1983, de 5 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de agricultura, señala en el apartado B, 1.º, 1, h), de su anexo I, que la citada Comunidad Autónoma, una vez aprobados los Reglamentos de las Denominaciones de Origen, los remitirá al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación para su conocimiento y ratificación, lo que se hará siempre que aquellos cumplan la legislación vigente.

Aprobada la Orden de 19 de noviembre de 2002, de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la que se modifica el artículo 16 de la Orden de 30 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen «Yecla» y de su Consejo Regulador, corresponde al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación ratificar dicha modificación.

En su virtud, dispongo:

### Artículo único. *Ratificación.*

Se ratifica la modificación del Reglamento de la Denominación de Origen «Yecla» y de su Consejo Regulador, aprobada mediante Orden de 19 de noviembre de 2002, de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente de la Región de Murcia, por la que se modifica el artículo 16 de la Orden de 30 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen «Yecla» y de su Consejo Regulador, que aparece como anexo a la presente Orden, a los efectos de su promoción y defensa por la Administración General del Estado en los ámbitos nacional e internacional.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 7 de febrero de 2003.

ARIAS CAÑETE

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**3581** *RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2003, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el Curso Superior de Especialización en Contratación Administrativa.*

Pocas actividades tienen tanta importancia para el correcto y eficaz funcionamiento de las Administraciones Públicas como la contratación administrativa. Por otra parte, en los últimos años se han producido en la normativa reguladora de esta materia cambios importantes con la aparición del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y del Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Ante estas últimas circunstancias el INAP ha estimado la conveniencia de llevar a cabo una formación especializada en materia de contratación administrativa que combinará la formación on line con la de carácter presencial.

Por todo ello, a propuesta del Centro de Estudios Administrativos, resuelvo:

Primero.—Convocar el Curso Superior de Especialización en Contratación Administrativa, dirigido por don Gaspar Ariño Ortiz, Catedrático de Derecho Administrativo y cuyo programa figura en el anexo I.

Segundo. *Objetivo.*—Especialización jurídica en materia de contratación administrativa.

Tercero. *Fecha de celebración.*—De abril a noviembre de 2003 (conforme programa).

Cuarto. *Duración y distribución.*—El curso tendrá una duración de 240 horas, repartidas en seis módulos de 40 horas cada uno.

Cada módulo tendrá un mes de duración, con la siguiente distribución:

Segunda semana del mes: Dieciséis horas presenciales; jueves, de diez a catorce y de dieciséis a veintidós horas; viernes, de nueve a catorce y de quince a diecisiete horas.

Tercera semana del mes: Ocho horas de trabajo individual a distribuir libremente por el alumno. Dispondrá de apoyo de tutor telefónico y on line el viernes, de diez a quince horas.

Cuarta semana del mes: Dieciséis horas presenciales; jueves, de diez a catorce y de dieciséis a veintidós horas; viernes, de nueve a catorce y de quince a diecisiete horas.

(A partir del segundo mes, los alumnos dispondrán en la primera semana del mes, como refuerzo de las actividades del mes anterior, de apoyo de tutor telefónico y on line, el viernes, de diez a quince horas.)

Quinto. *Metodología:*

A) Sesiones presenciales: Cada sesión de trabajo durará noventa minutos, de los cuales se dedicarán los primeros cuarenta y cinco minutos

a la exposición del tema por el profesor y los restantes cuarenta y cinco a discusión y debate. Cada día con actividad presencial se realizarán cinco de estas sesiones de trabajo acompañadas de una sesión de preparación o repaso de la tarea del día de treinta minutos de duración.

B) Apoyo «on line»: Se dispondrá de los materiales «on line». El apoyo de tutor de los viernes, podrá utilizarse a través del teléfono, fax, chat y correo electrónico. Será apoyo complementario, e irá destinado sobre todo a las dificultades prácticas de los alumnos (orientación bibliográfica, metodológica, problemas en los materiales...).

C) Trabajo individual: Se realizará a libre iniciativa del alumno con los materiales que le serán facilitados. Entre estos materiales, además de leyes y reglamentos figurarán:

Resúmenes, reseñas o textos de las presentaciones realizadas por los profesores.

Bibliografía (en determinados casos puede sustituir a los materiales anteriores).

Casuística: Sentencias, dictámenes del Consejo de Estado, informes de la Junta consultiva, etc. Puede adoptar la forma de casos prácticos, con o sin solución tipo.

Cuestionarios de autocomprobación: Para aquellas materias que los propicien. Normalmente adoptarán la forma de cuestionarios de respuesta múltiple, aunque pueden utilizarse también textos a completar u otras técnicas.

Sexto. *Destinatarios*.—Funcionarios, Jueces, Magistrados, Profesores universitarios, Abogados y empresarios.

Séptimo. *Requisitos de los participantes*:

Sector público: Podrán solicitar la asistencia al curso, personal directivo, responsable y especialistas de alto nivel en la tramitación de la contratación administrativa (propuesta, gestión, informes preceptivos, fiscalización, ejecución) perteneciente al grupo A de las Administraciones Públicas y Jueces y Profesores universitarios (Salas de lo Contencioso-Administrativo y especialistas en la materia).

Sector privado: Podrán solicitar la asistencia al curso personal con titulación universitaria, con experiencia profesional y estar desempeñando una actividad relacionada con la contratación administrativa y que cumplan con el requisito del pago de matrícula y la cumplimentación del boletín de inscripción que figura en el anexo III. Las personas del sector privado que deseen asistir al curso deberán abonar 1.000 euros en concepto de matrícula, mediante transferencia bancaria, a la cuenta «Recaudación ingresos del Instituto Nacional de Administración Pública» del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, sito en la calle Alcalá, número 16, 28014 Madrid, cuyo código es 01822370440201503993, indicando su nombre y apellidos, empresa (en su caso), y la denominación del curso. El número de identificación fiscal del INAP es Q-2811002-A.

Octavo. *Solicitudes*.—Las solicitudes deberán presentarse en los impresos anexos:

Sector público: Anexos II y IV.  
Sector privado: Anexos III y IV.

1. Los candidatos deberán aportar la siguiente documentación:

Boletín de inscripción debidamente cumplimentado según modelo anexos II y III.

Currículum vitae, según modelo anexo IV.

Memoria explicativa de las razones por las que el interesado desea realizar el curso.

2. Las solicitudes deberán remitirse, de cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Instituto Nacional de Administración Pública, Centro de Estudios Administrativos, calle Atocha, 106, 28012 Madrid, fax: 91 349 31 05.

3. El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el 20 de marzo de 2003.

4. El número de plazas es de 38 y su distribución es la siguiente: 50 por 100, Administración General del Estado; 15 por 100, Comunidades Autónomas; 10 por 100, Administración Local; 15 por 100, Jueces y Profesores universitarios y 10 por 100, Abogados y empresarios. El Centro de Estudios Administrativos seleccionará a los candidatos entre aquellos que cumplan los requisitos de la convocatoria. Posteriormente se comunicará a los interesados seleccionados su admisión.

Noveno. *Lugar de impartición*.—El curso tendrá lugar en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública en la calle Atocha, 106, de Madrid.

Décimo. *Compromisos de los alumnos*:

1.º Seguir los seis módulos del curso, participando activamente en las sesiones presenciales y realizando con aprovechamiento las ocho horas de trabajo individual por módulo.

2.º Acreditar mediante la correspondiente hoja de firmas su presencia en las sesiones de trabajo.

3.º Disponer y manejar medios telemáticos con al menos un acceso a Internet, un procesador de textos y un presentador de transparencias de los usuales en el mercado.

4.º Custodiar los materiales, claves de acceso y, en general, información del curso no destinada a su divulgación, con la debida diligencia.

5.º Presentar, como máximo dos meses después de la finalización del último módulo un trabajo de investigación, personal o en grupo de hasta cinco personas, sobre alguna materia de contratación administrativa que acredite:

Manejo de los conceptos, metodología y forma de razonamiento adquiridos en el curso.

Capacidad de trabajo con la casuística y documentación propia de la contratación administrativa.

A tal fin, deberán seguir las instrucciones que reciban de la organización del curso. Los trabajos sin la calidad suficiente serán devueltos para su reelaboración por una sola vez.

Undécimo. *Titulación*:

Los alumnos que hayan asistido al menos al 80 por 100 de las sesiones y presentado con suficiencia su trabajo final, recibirán el título de «Especialista en Contratación Administrativa» emitido por el INAP.

Los alumnos que hayan abandonado el curso antes de su terminación o aquellos otros que por cualquier razón hayan asistido sólo a algún módulo recibirán un certificado de asistencia a ese módulo, si han asistido al menos a treinta de sus cuarenta horas presenciales.

Duodécimo. *Información adicional*.—Se podrá obtener información adicional sobre este curso dirigiéndose a: Instituto Nacional de Administración Pública. Centro de Estudios Administrativos. Calle Atocha, 106, 28012 Madrid. Teléfono: 91 349 32 19. Fax: 91 349 31 05 y correo electrónico centro.ea@inap.map.es.

Madrid, 14 de enero de 2003.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

## ANEXO I

### Programa del Curso Superior de Especialización en Contratación Administrativa»

#### *Módulo I: El sistema contractual administrativo*

Fecha: 10 y 11, 24 y 25 de abril de 2003

Ámbito de la aplicación de la Ley y sistema contractual administrativo: ámbito de aplicación subjetiva; adjudicación de determinados contratos de derecho privado; incidencia en las administraciones instrumentales y las empresas públicas; negocios y contratos excluidos, libertad de pactos; carácter administrativo y privado de los contratos; contratos mixtos; régimen jurídico de los contratos administrativos; contratos administrativos especiales; régimen jurídico de los contratos privados.

La contratación de la Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales: Especialidades.

Régimen contractual en los «sectores excluidos»: Agua, energía, transportes y telecomunicaciones.

Junta Consultiva de Contratación: Sus funciones.

#### *Módulo II: La gestión y adjudicación del contrato*

Fecha: 8 y 9, 29 y 30 de mayo de 2003

Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad y solvencia de las empresas; clasificación y registro de las empresas; garantías exigidas para celebrar contratos con la Administración.

Actuaciones relativas a la contratación: Los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas; perfección y formalización de los contratos; las prerrogativas de la Administración; la invalidez de los contratos; las actuaciones administrativas preparatorias; la tramitación de los expedientes de contratación.

Adjudicación de los contratos: Los procedimientos de adjudicación: Abierto, restringido y negociado; las formas de adjudicación: Concurso y subasta; disposiciones comunes; empresas vinculadas; bajas temerarias; notificación y publicidad de las adjudicaciones.

*Módulo III: La gestión del contrato*

Fecha: 12 y 13, 26 y 27 de junio de 2003

La ejecución y modificación de los contratos: Demora, prórrogas, indemnización de daños y perjuicios; riesgo y ventura; pago del precio; modificaciones y suspensión de los contratos.

Revisión de precios en los contratos de la Administración: Sistema, coeficiente y procedimiento; revisión en los casos de demora; pago del importe de la revisión.

Extinción de los contratos: Extinción, cumplimiento y resolución de los contratos. Causas y efectos de la resolución.

Cesión de los contratos y subcontratación: Disposiciones generales; cesión; subcontratación; pago a subcontratistas y suministradores.

Contratación en el extranjero: Disposiciones generales.

Registro público de los contratos.

*Módulo IV: El contrato de obras y el contrato de concesión de infraestructuras*

Fecha: 11 y 12, 25 y 26 de septiembre de 2003

El contrato de obras: Disposiciones generales; ejecución y modificación del contrato de obras; extinción; ejecución de las obras por la propia Administración.

El contrato de concesión de infraestructuras. La nueva ley y su incidencia sobre el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Aspectos conceptuales; actos preparatorios; construcción de la obra; sistemas de retribución; financiación privada; extinción; influencia en sectores especiales.

*Módulo V: El contrato de gestión de servicios públicos*

Fecha: 9 y 10, 23 y 24 de octubre de 2003

El contrato de gestión de servicios públicos: Disposiciones generales; actuaciones administrativas y preparatorias; procedimiento y formas de adjudicación; ejecución y modificación; efectos y extinción; la subcontratación del contrato de gestión de servicios públicos.

*Módulo VI: El contrato de suministros, los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios*

Fecha: 13 y 14, 27 y 28 de noviembre de 2003

El contrato de suministro: Disposiciones generales; procedimiento y forma de adjudicación; normas especiales; extinción; fabricación de bienes muebles por parte de la Administración.

Los contratos de consultoría y asistencia y servicios: Disposiciones generales; actuaciones administrativas preparatorias; publicidad dentro del ámbito de la Comunidad Europea y procedimiento y formas de adjudicación; ejecución y modificación; cumplimiento y resolución; especialidades del contrato de elaboración de proyecto.



MINISTERIO  
DE ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
CENTRO DE ESTUDIOS  
ADMINISTRATIVOS

**BOLETIN DE INSCRIPCIÓN (Sector Público)**

**ANEXO II**

**CURSO QUE SE SOLICITA**

Curso Superior de "Especialización en contratación administrativa".	CODIGO CEA-C-5.1-03	FECHA DEL CURSO Abril-Noviembre 2003
---	------------------------	---

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO
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)		C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail	
ACTIVIDAD LABORAL	<input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO		<input type="checkbox"/> AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA
AÑOS EN LA ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO		<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:			
<input type="checkbox"/> Curriculum.			
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa			
<input type="checkbox"/> Descripción del puesto de trabajo actual.			

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

CONFORME  
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

..... a ..... de ..... de 200  
(Firma)

Fdo:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA



MINISTERIO  
DE ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
CENTRO DE ESTUDIOS  
ADMINISTRATIVOS

**BOLETIN DE INSCRIPCIÓN (Sector Privado)**

**ANEXO III**

**CURSO QUE SE SOLICITA**

Curso Superior de "Especialización en contratación administrativa".	CODIGO CEA-C-5.1-03	FECHA DEL CURSO Abril-Noviembre 2003
---	------------------------	---

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO PARTICULAR (Calle y número)			C.P.
PROVINCIA / MUNICIPIO			TELEFONO (con prefijo)

**DATOS PROFESIONALES**

PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	EMPRESA	AÑO INGRESO	
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail	

**DATOS ACADÉMICOS**

TITULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1).-			
2).-			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL AREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACION
1).-			
2).-			
Otros documentos que se aportan:			
<input type="checkbox"/> Curriculum		<input type="checkbox"/> Descripción del puesto de trabajo actual	
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa.		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la transferencia bancaria.	

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

..... a ..... de ..... de 200  
(Firma)

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

**MODELO DE CURRICULUM VITAE****ANEXO IV**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA Curso Superior de "Especialización en contratación administrativa".		CODIGO CEA-C-5.1-03

**1. FORMACIÓN 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 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### 3.1 Datos profesionales

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 200  
(firma)

# DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

( Sector Público)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA Curso Superior de "Especialización en contratación administrativa".		CODIGO CEA-C-5.1-03

## 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	CARÁCTER DEL NOMBRAMIENTO DEFINITIVO <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/> COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>	
SUBDIRECCION GENERAL			
CENTRO DIRECTIVO			
MINISTERIO / COMUNIDAD AUTONOMA / ORGANISMO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	

## 3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

..... a ..... de ..... de 200  
(firma)



## DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

( Sector Privado)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA Curso Superior de "Especialización en contratación administrativa".		CODIGO CEA-C-5.1-03

### 1. DATOS PROFESIONALES

PUESTO DE TRABAJO ACTUAL	EMPRESA	AÑO INGRESO
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)	C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail

### 2. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

..... a ..... de ..... de 200  
(firma)