

4109 RESOLUCION de 11 de febrero de 1991, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos dentro del Plan de Formación en Administración Local, formación de directivos: Especialización, para el primer semestre de 1991.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación de sus planes de formación y dentro del Plan de Formación en Administración Local a que se refiere la Resolución de 10 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 12, del 14), rectificado por Resolución de 22 de enero siguiente («Boletín Oficial del Estado» de 1 de febrero), organiza a través de la Subdirección General de Formación en Administración Local (SGFAL), para el primer semestre del año 1991 los siguientes cursos:

1. En la sede del INAP:

Especialización:

- 3 FDLE1191 General de Contabilidad Financiera.
- 3 FDLE1291 Representación y Defensa de los Entes Locales.

2. En Comunidades Autónomas:

Especialización:

- 3 FDLE2191 Ejecución y Gestión de Procesos Electorales.
- 3 FDLE2291 General de Contabilidad Financiera.

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

1. Solicitudes.-Quienes aspiren a participar en los cursos programados deberán solicitarlo en el modelo oficial que figura al final de la convocatoria adjuntando la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en cada curso, así como la conformidad de la entidad en la que presten servicios.

La solicitud de incorporación al curso supone la aceptación expresa de las presentes bases y de las normas y procedimientos por los que se rige el mismo.

2. Tramitación de solicitudes.-Las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Santa Engracia, número 7, 28010 Madrid. Seguidamente se efectuará la selección definitiva de los participantes por el INAP, notificándose la admisión directamente a los interesados por la Subdirección General de Formación en Administración Local.

Las solicitudes de los cursos a celebrar en las Comunidades Autónomas se presentarán en Instituto, Escuela o Consejería que se especifica en el anexo, quienes la remitirán por orden de prioridad al INAP para proceder a efectuar los trámites de selección definitiva y notificación a los interesados en la misma forma que la señalada en el apartado anterior.

3. Requisitos de los participantes.-Con independencia de las condiciones que se establezcan de modo concreto en cada uno de los cursos, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser funcionario o personal laboral o asimilado que presente servicios en puestos de responsabilidad dentro de las áreas objeto de los correspondientes cursos.

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

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

4) Acompañar un informe suscrito por el superior directo del interesado en relación con las necesidades que se pretenden cubrir y los beneficios que para la organización administrativa se pretenden obtener a través de ella.

4. Plazo de presentación de solicitudes.-El plazo de presentación de solicitudes por los interesados para los cursos 3 FDLE1191, 3 FDLE1291, es de quince días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Para los cursos a realizar en las Comunidades Autónomas, los plazos de presentación son los mismos antes expresados, si bien, el organismo responsable correspondiente habrá de remitir al INAP, Subdirección General de Formación en Administración Local, las instancias presentadas por orden de prioridad en un plazo de quince días antes del comienzo de cada curso.

Por la metodología y naturaleza de los cursos, los plazos señalados para la admisión de solicitudes se consideran improrrogables.

5. Selección.-Los criterios de selección, dirigidos a conciliar las necesidades de la organización en que prestan servicio los aspirantes y los intereses individuales de éstos, valorarán las circunstancias alegadas en cumplimiento de la base 3 de la convocatoria y la relación directa del puesto de trabajo con el contenido del curso, todo ello sin perjuicio de reunir los requisitos especificados para cada curso.

6. Información adicional.-Se podrá solicitar información adicional sobre los cursos en el teléfono 446 17 00 (extensiones 296, 275, 272).

7. Certificado de asistencia o aprovechamiento.-Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso y cuya inasistencia no sea igual o superior al 15 por 100 de las horas lectivas programadas. De superarse este límite, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado y dará lugar a la baja en el curso con pérdida de todos los derechos. Si así se establece por el INAP, podrá otorgarse 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 de los cursos mediante la realización de las pruebas o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos.

Madrid, 11 de febrero de 1991.-El Presidente, José Constantino Nalda García.

Sra. Subdirectora general de Formación en Administración Pública.

ANEXO

I. EN LA SEDE DEL INAP

General de Contabilidad Financiera

CÓDIGO 3 FDLE1191

1. Objetivo.-Con la realización de este curso se pretende lograr el reciclaje y puesta al día en materia de contabilidad por partida doble, al objeto de adquirir los conocimientos necesarios para la aplicación de la contabilidad pública en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

2. Destinatarios.-El personal al servicio de la Administración Local que ejerza funciones de responsabilidad en materia de contabilidad; tendrán preferencia los funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención. Se requiere conocimiento básico de la contabilidad.

3. Organización del curso.-La Subdirección General de Formación en Administración Local asumirá la dirección, control y régimen interno del curso, así como el diseño, estructura y contenido del mismo.

El curso es de carácter eminentemente práctico a través de la realización de supuestos de contabilidad.

Duración: Cuarenta y cuatro horas lectivas.

Horario: Los jueves, de dieciséis a veinte horas, y los viernes, de nueve a trece horas. Con excepción del día 18 de abril, que el horario será de nueve a trece horas y de dieciséis a veinte horas.

Fechas: 14, 15, 21 y 22 de marzo y 4, 5, 11, 12, 18 y 19 de abril de 1991.

El día 19 de abril se reserva para la exposición y comentario del supuesto práctico que servirá para la evaluación del curso.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación en Administración Local, calle Jose Marañón, número 12.

4. Programa:

I. Introducción:

La Empresa y el sistema informativo contable.
Concepto y división de la contabilidad. Los instrumentos contables.
El modelo contable básico.
El Plan General de Contabilidad de España.

II. Análisis de la contabilidad financiera:

Financiación básica propia.
Financiación básica ajena.
Inmovilizado técnico material.
Inmovilizado inmaterial, financiero y gastos amortizables.
Existencias.
Activos financieros corrientes.
Pasivos financieros corrientes.
Componentes contables del resultado: Gastos.
Componentes contables del resultado: Ingresos.
El resultado de la Empresa y su tratamiento.
Las cuentas anuales.
Régimen legal y fiscal de la contabilidad.

Representación y Defensa de los Entes Locales

CÓDIGO 3 FDLE1291

1. Objetivo.-El curso tiene por objeto perfeccionar la formación del personal al servicio de la Administración Local en las funciones de asesoramiento mediante el estudio y análisis de los temas relacionados con la representación y defensa de los Entes locales.

2. Destinatarios.-Personal Superior de la Administración Local que desempeñe funciones de asesoramiento o que ocupe puestos de Letrados Consistoriales o de Asesoría Jurídica en Corporaciones Locales.

3. Organización del curso.-La Subdirección General de Formación en Administración Local asumirá la dirección, control y régimen interno del curso, correspondiendo a la Dirección General del Servicio Jurídico del Estado del Ministerio de Justicia, el diseño, estructura y contenido del mismo.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas: 1 a 5 de abril.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación en Administración Local, calle José Marañón, número 12.

4. Programa:

Representación y defensa de las Entidades locales ante los diversos órdenes jurisdiccionales.

La nueva organización judicial derivada de la Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y Planta Judicial. Principales cuestiones que plantea.

Procesos civiles, penales y laborales. Peculiaridades en relación con las Entidades locales.

El proceso contencioso-administrativo (I): Situación actual y perspectivas.

El proceso contencioso-administrativo (II): Principales cuestiones de interés para las Entidades locales.

II. EN COMUNIDADES AUTONOMAS

Ejecución y Gestión de Procesos Electorales

CÓDIGO 3 FDLE2191

1. Objetivo.-El curso pretende dar respuesta a la necesidad de perfeccionar la formación de los participantes en las materias relacionadas con la ejecución y gestión de los procesos electorales.

2. Destinatarios.-Personal al servicio de la Administración Local, funcionarios con habilitación nacional, subescalas de Secretaría y Secretaría-Intervención.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León se reserva el 50 por 100 de las plazas a personal de las Diputaciones Provinciales destinados en servicios de atención a pequeños municipios. De no cubrirse totalmente el cupo, las plazas sobrantes se acumularán al turno general.

3. Organización del curso.-La Subdirección General de Formación en Administración Local asumirá la dirección, control y régimen interno del curso, correspondiendo a la Dirección General de Política Interior del Ministerio del Interior el diseño, estructura y contenido del mismo.

El Instituto, Escuela o Consejería correspondiente de cada Comunidad Autónoma asumirá por delegación del INAP, la propuesta de admitidos, control de asistencias y propuesta de expedición de certificado de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento.

Duración: Veinte horas lectivas, de las cuales cinco corresponden a clases prácticas.

Horario: De mañana y tarde, excepto los viernes que sólo será por la mañana.

Lugar y fechas de impartición: Se celebrará en las siguientes Comunidades Autónomas:

Castilla-La Mancha, en Toledo, del 1 al 5 de abril de 1991.

Castilla y León, en Valladolid, del 1 al 5 de abril de 1991.

Galicia, en Santiago de Compostela, Escola Galega, polígono Fontiñas, sin número, del 8 al 12 de abril de 1991.

La Rioja, en Logroño, del 8 al 12 de abril de 1991.

Lugar de presentación de instancias:

Castilla-La Mancha, Consejería de Presidencia, avenida de Portugal, sin número, 45005 Toledo.

Castilla y León, Consejería de Presidencia y Administración Territorial, Castillo de Fuensaldaña, 47071 Valladolid.

Galicia, Escola Galega, polígono de Fontiñas, sin número, 15703 Santiago de Compostela (La Coruña).

La Rioja, Consejería de Administraciones Públicas, calle de Vara del Rey, número 3, 26002 Logroño.

4. Programa:

La Administración electoral española.

Funciones que la Ley Electoral encomienda a las Administraciones Públicas y a sus funcionarios.

Los ciudadanos como agentes del proceso electoral.

El proceso electoral.

General de Contabilidad Financiera

CÓDIGO 3 FDLE2291

Los datos sobre objetivo, destinatarios, horario y programa son los mismos que los señalados en el apartado anterior referidos a este curso, a celebrar en la sede del INAP, excepto los relativos a:

Organización del curso: El Instituto, Escuela o Consejería correspondiente de cada Comunidad Autónoma asumirán por delegación del INAP, la propuesta de admitidos, control de asistencias y propuesta de expedición de certificado de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento.

Lugar y fechas de impartición: Se celebrará en las siguientes Comunidades Autónomas:

Castilla-La Mancha, en Toledo, los días 15, 16, 22, 23, 29 y 30 de abril y 6, 7, 13 y 14 de mayo de 1991.

Galicia, en Santiago de Compostela, Escola Galega, polígono Fontiñas, sin número, los días 4, 5, 11, 12, 18, 19, 25 y 26 de abril y 2 y 3 de mayo de 1991.

La Rioja, en Logroño, los días 18, 19, 25 y 26 de abril y 2, 3, 9, 10, 16 y 17 de mayo de 1991.

Lugar de presentación de instancias:

Castilla-La Mancha, Consejería de Presidencia, avenida de Portugal, sin número, 45005 Toledo.

Galicia, Escola Galega, polígono de Fontiñas, sin número, 15703, Santiago de Compostela (La Coruña).

La Rioja, Consejería de Administraciones Públicas, calle de Vara del Rey, número 3, 26002 Logroño.

MODELO DE INSTANCIA



Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

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			TELÉFONO (con prefijo)

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en abrev.)		AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL
CENTRO DIRECTIVO		ORGANISMO
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación)		AÑO NOMBRAMIENTO
1.-		1.-
2.-		2.-
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		TELÉFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL		
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICION
1.-			
2.-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACION
1.-			
2.-			
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 1991
(Firma)

Fdo:

ILMO. SR.

MAP

Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CARGO QUE SE SUCRITA		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

3.1 Datos profesionales

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA INGRESO	CONDICION (funcionario carrera, eventual, interino, local)

3.2 Puestos desempeñados

DENOMINACION	ORGANISMO	DEPENDENCIA	NIVEL	Fecha Nombramiento	Fecha Cese

3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades

..... a de de 1991
(firma)

4110 RESOLUCION de 12 de febrero de 1991, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la realización de cursos de perfeccionamiento.

En desarrollo de lo previsto en el Plan de Formación Permanente del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 1991, publicado en «Boletín Oficial del Estado» de 14 de enero de 1991, y en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 727/1990, de 8 de junio, he resuelto convocar la realización de los siguientes cursos, a través de la Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia (SGFA).

Código	Denominación de los cursos
2FAX0191	Archivo.
2FAX0291	Documentación.
2FAX0391	Preparación para Puestos de Secretaria.
2FAX0491	Administración Financiera.
2FPI1791	Introducción a la CE.

En el anexo A figuran las características y contenido de los cursos, que se desarrollarán de acuerdo con estas bases:

1. *Solicitudes.*—Quienes, reuniendo los requisitos que en cada caso se señalan, aspiren a participar en los cursos programados, deberán solicitarlo necesariamente a la unidad responsable del área de formación del Ministerio correspondiente (Subdirección de Personal u órgano que en su caso tenga atribuidas las competencias en materia de formación profesional).

La petición se realizará en la instancia ajustada al modelo que figura en el anexo B.

2. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en la unidad responsable del área de formación de su Departamento será de veinte días naturales, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

3. *Tramitación de solicitudes.*—La unidad responsable de formación de personal de cada Departamento remitirá a las dependencias del INAP, Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia, calle Zurbano, 42, 28010 Madrid, propuesta priorizada de asistentes al curso, hasta un máximo de seis, acompañada de las respectivas instancias, debidamente informadas en el apartado que a tal