

7792

RESOLUCION de 22 de marzo de 1991, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca un curso incluido 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 siguiente), 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), con carácter complementario respecto de los convocados por Resolución de 11 de febrero de 1991, para el primer semestre del año 1991, el siguiente curso:

En la Comunidad Autónoma de Extremadura: Especialización: 3. FDLE2191 Ejecución y Gestión Procesos Electorales.

El curso programado, cuyas características y contenidos se detallan en el anexo, se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. *Solicitudes.*—Quienes aspiren a participar en el curso programado deberán solicitarlo en el modelo oficial que figura al final de la convocatoria adjuntando la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en el anexo, así como la conformidad de la Entidad en la que presten servicios y caso de ser varios los peticionarios del mismo Organismo, el orden de prioridad entre ellos.

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

2. *Tramitación de solicitudes.*—Las solicitudes del curso a celebrar en la Comunidad Autónoma de Extremadura se presentarán en la Consejería que se especifica en el anexo, quienes las remitirá por orden de prioridad al INAP para proceder a efectuar los trámites de selección definitiva y notificación a los interesados por la Subdirección General de Formación en Administración Local.

3. *Requisitos de los participantes.*—Con independencia de las condiciones establecidas concretamente en el anexo, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º Ser funcionario o personal laboral que preste servicios en puestos de responsabilidad dentro del área objeto del curso y cuya relación de servicios tenga carácter permanente.

2.º 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.

3.º Acompañar una memoria explicativa del interés personal en la participación del curso.

4.º 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 es de diez días naturales a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». El Organismo responsable de la Comunidad Autónoma de Extremadura habrá de remitir al INAP, Subdirección General de Formación en Administración Local, las instancias presentadas por orden de prioridad con la antelación necesaria al comienzo del 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 el 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, 22 de marzo de 1991.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

Sra. Subdirectora general de Formación de Administración Local.

ANEXO

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 con tareas de responsabilidad en la materia objeto del curso. Tendrán preferencia los funcionarios con habilitación nacional, subescalas de Secretaría y Secretaría-Intervención.

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.

La Consejería correspondiente a la Comunidad Autónoma de Extremadura 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: Veintisiete 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 la Comunidad Autónoma de Extremadura, en Mérida, del 15 al 19 de abril de 1991.

Lugar de presentación de instancias: Extremadura, Dirección General de Administración Local, calle Reyes Huertas, 1, 06071 Mérida (Badajoz).

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.

MODELO DE INSTANCIA



Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

CURSO QUE SE SOLICITA

	CÓDIGO	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 (zona y nº)

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en abrev.)		AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL
CENTRO DIRECTIVO		AÑO NOMBRAMIENTO
		ORGANISMO
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación)		AÑO NOMBRAMIENTO
1.-		1.-
2.-		2.-
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO
		TELÉFONO (zona y nº)
ACTIVIDAD LABORAL		
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN () COMO FUNCIONARIO () EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO ()		
AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA ()		

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	FECHA EXPEDICIÓN
1.-			
2.-			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL AREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACIÓN
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.

MAPMinisterio
para las
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración 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**3.1 Datos profesionales**

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

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 199
(firma)