

**29991 RESOLUCION de 2 de diciembre de 1991, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la realización de unas Jornadas sobre Administración Pública.**

Dentro de las actividades formativas encomendadas al Instituto Nacional de Administración Pública, es función primordial propiciar un conocimiento más profundo del funcionamiento de los distintos órganos administrativos. El desarrollo de esta tarea implica necesariamente un incremento de la comunicación interadministrativa, instrumento esencial para aunar el particularismo que conlleva toda especialización con la comprensión del quehacer administrativo en su totalidad.

Con el objeto de favorecer este incremento y de mejorar cualitativamente los recursos humanos de que la Administración dispone, parece aconsejable convocar, a través de la Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia (S.G.F.A.), la realización de unas Jornadas sobre Administración Pública. Dichas Jornadas van dirigidas fundamentalmente a personal de la Administración que realiza funciones de gestión de nivel intermedio, con la intención de hacer posible su acercamiento a instituciones administrativas de marcada singularidad, tanto por su relevancia como por la especificidad de sus cometidos a realidades y procedimientos administrativos que, a pesar de su importancia, son mal conocidos como consecuencia de su alto grado de especialización.

El contenido, lugar y fecha de impartición de dichas Jornadas se detalla en el anexo A.

**1. Solicitudes**

Las Jornadas se dirigen al personal de Administración que desempeñe funciones de nivel intermedio de responsabilidad en puestos de trabajo cuyo contenido se relaciona con los temas a tratar en cada caso. Quienes aspiren a participar deberán solicitarlo necesariamente a la unidad responsable del área de Formación del Ministerio correspondiente (Subdirección General de Personal u Órgano que en su caso tenga atribuidas las competencias en materia de formación de personal) o de los Organismos que tengan suscrito Convenio de colaboración con el INAP.

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 en la Unidad responsable del área de Formación de su Departamento será de veinte días a partir del día siguiente al 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 Atocha, número 106, Madrid, relación de peticiones priorizadas hasta un máximo de seis, acompañada de las instancias suscritas por los seleccionados, debidamente informadas en el apartado que a tal fin figura en ese documento antes del 10 de enero de 1992, para las Jornadas convocadas en el mes de enero. Para el resto, el plazo será de veinte días antes de la iniciación de cada Jornada.

Podrá establecerse preferencia, en su caso, para el personal dependiente de Departamentos u Organismos en los que se estén realizando los procesos de modernización a que se refiere el acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 1991.

Efectuada la selección definitiva de los participantes, la Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia comunicará a las Unidades responsables de formación de personal de cada Departamento los alumnos seleccionados y las referencias complementarias para su participación en la Jornada (horario, aula y fecha de celebración).

**4. Certificado de asistencia**

Podrá otorgarse certificado de asistencia a aquellos participantes que así lo soliciten.

Madrid, 2 de diciembre de 1991.-El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Formación Administrativa y Formación a Distancia.

**ANEXO A**

Código	Denominación de las Jornadas	Fecha Día/ Mes/ Hora
2JPI0192	La Ley de Presupuestos Generales del Estado para 1992	20/Enero/1992
2JPI0292	El Poder Legislativo I.- La elaboración de normas El Poder Legislativo II.- El control parlamentario	27/Enero/1992 28/Enero/1992
2JPI0392	La Administración de las Comunidades Autónomas	17/Febrero/1992
2JPI0492	La Administración Local	02/Marzo/1992
2JPI0592	La Ley del Patrimonio del Estado	16/Marzo/1992
2JPI0692	La supervisión de la actividad administrativa: El Defensor del Pueblo.	06/Abril/1992
2JPI0792	La Administración Consultiva: El Consejo de Estado	27/Abril/1992
2JPI0892	La fiscalización de la gestión económica del Estado: El Tribunal de Cuentas	11/Mayo/1992
2JPI0992	La Ley de Procedimiento Laboral	18/Mayo/1992
2JPI1092	La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	01/Junio/1992
2JPI1192	La Ley General Presupuestaria	15/Junio/1992

**LUGAR:** Todas las Jornadas se impartirán en la sede del INAP, c/ Atocha nº 106, Madrid

**DURACIÓN:** Cada Jornada se desarrollará en un único día, salvo la de "El Poder Legislativo I y II" que se impartirá en dos sesiones.

ANEXO B

**MODELO DE INSTANCIA**

**MAP**

Ministerio  
para las  
Administraciones  
Públicas

Instituto Nacional  
de  
Administración Pública

**CURSO QUE SE SOLICITA**

	CÓDIGO	FECHA DEL CURSO (en su caso)
--	--------	------------------------------

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	D.N.I.	N.R.P.	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR				TELÉFONO (con prefijo)
MUNICIPIO		PROVINCIA		C.P.

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		GRUPO: A, B, C, D	AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL	CENTRO DIRECTIVO
MINISTERIO U ORGANISMO			
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES			AÑO NOMBRAMIENTO
1)-			1)-
2)-			2)-
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO	TELÉFONO (con prefijo)
<b>ACTIVIDAD LABORAL</b>			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		COMO FUNCIONARIO <input type="text"/> <input type="text"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="text"/> <input type="text"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="text"/> <input type="text"/>

**DATOS ACADEMICOS**

1)-	SUPERIOR	<input type="checkbox"/>
2)-	DIPLOMA UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>
3)-	MEDIA	<input type="checkbox"/>
4)-	ELEMENTAL	<input type="checkbox"/>

**CURSOS REALIZADOS**

DENOMINACION ACCION FORMATIVA	CENTRO DE IMPARTICION	AÑO REALIZACION	Nº de HORAS

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

CONFORME,  
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

.....a.....de.....199

(Firma)

CUMPLIMENTAR  
DORSO

Fdo:

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE

**A cumplimentar por el solicitante**

MOTIVOS POR LOS QUE EL SOLICITANTE ESTA INTERESADO EN REALIZAR ESTE CURSO:

**A cumplimentar por la Unidad de Formación**

VISTAS LAS INSTANCIAS PRESENTADAS PARA REALIZAR EL CURSO INDICADO, SE PROPONE LA PARTICIPACION DE QUIEN SUSCRIBE LA SOLICITUD, POR REUNIR LAS CONDICIONES QUE FIGURAN EN LA CONVOCATORIA.

.....a..... de ..... de 199

EL RESPONSABLE DE FORMACION,

Fdo:

**INFORME I.N.A.P.**