

con habilitación nacional, y el número de plazas a proveer en cada Tribunal, con excepción de las tres reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 5.2 de la correspondiente convocatoria, aprobada por Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 21 de abril de 1992 («Boletín Oficial del Estado» del 25), y teniendo en cuenta la diferencia del número de opositores entre Tribunales y su incidencia en el desarrollo del proceso selectivo, procede resolver:

Primero.—De conformidad con lo establecido en la base 1.1 de la convocatoria en relación con la reserva de tres plazas para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, y al no haber sido cubiertas, acrecen las plazas de acceso libre, que se distribuirán entre los Tribunales.

Segundo.—Asignar en función del número real de opositores presentados las siguientes plazas, que acrecerán las que fueron asignadas mediante Resolución de 7 de septiembre de 1992, a los Tribunales que a continuación se relacionan:

Turno libre (L-P)

- Tribunal número 1, Andalucía: 1.
Tribunal número 6, Madrid: 1.
Tribunal número 8, Valencia: 1.

Madrid, 20 de noviembre de 1992.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

26751 RESOLUCION de 23 de noviembre de 1992, de la Comisión Permanente de Selección de Personal del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se aprueba la relación de opositores que han superado en territorio español y en el extranjero el segundo ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Celebrado los días 1 y 11 de noviembre en territorio español y en el extranjero y, en convocatoria extraordinaria, el día 19 de noviembre (base 6.5 de la Resolución de convocatoria), el segundo ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, en las correspondientes ciudades, de conformidad con lo establecido en las bases 3.5.3 y 6.5 de la Resolución de convocatoria.

Esta Comisión Permanente de Selección de Personal ha resuelto:

Primero.—Aprobar la relación de opositores que han superado el segundo ejercicio de las mencionadas pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna. Tal relación, en la que figuran las puntuaciones obtenidas así como las correspondientes a la fase de concurso, se hallará expuesta en los Gobiernos Civiles, en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, en el Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid), en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Centro de Información Administrativa de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública (paseo de la Habana, 140-142, Madrid), así como en los lugares de celebración de dicho ejercicio.

Segundo.—Aprobar la relación de opositores que han superado el segundo ejercicio de las mencionadas pruebas selectivas por el sistema general de acceso libre y cupo de reserva de discapacitados. Tal relación, en la que figuran las puntuaciones obtenidas, se hallará expuesta en los lugares indicados en el apartado primero de esta Resolución.

Madrid, 23 de noviembre de 1992.—El Presidente de la Comisión Permanente de Selección de Personal, Andrés Fernández-Cuervo Arroyo.

26752 RESOLUCION de 23 de noviembre de 1992, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos dentro del Plan de Formación Permanente, dirigidos a personal superior de la Administración para el año 1993.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación de sus Planes de Formación, y dentro del Plan de Formación Permanente a que se refiere la Resolución de 10 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 12, del 14), organiza a través de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación (SGFSP), para el año 1993, los siguientes cursos:

- 1 FPS 0193. El Tratado de Maastricht.
1 FPS 0293. Nuevas tendencias de la inteligencia artificial.
1 FPS 0393. El Mercado Único Europeo.
1 FPS 0493/1 FPS 1093. Contratación administrativa en el proceso del gasto público.

1 FPS 0593/1 FPS 0993. Régimen jurídico y procedimiento en la Administración Pública: La nueva regulación.

1 FPS 0693. Análisis, diseño y gestión de aplicaciones informáticas mediante herramientas CASE.

1 FPS 0793. Gestión pública y medición de resultados.

1 FPS 0893. El control presupuestario.

1 FPS 1193. Formación para responsables de RR.HH.

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

Primera. *Solicitudes*.—Quienes aspiren a participar en los cursos programados deberán solicitarlo siempre, y en todo caso, a la unidad responsable del área de formación del Ministerio o Comunidad Autónoma de que dependan. Aportarán:

- 1.º Solicitud, según el modelo que figura al final de la convocatoria.
- 2.º Descripción del puesto de trabajo actualmente desempeñado, según el modelo que figura al final de la convocatoria.
- 3.º Justificación documentada del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en cada curso.

Segunda. *Tramitación de solicitudes*.—La unidad responsable de formación de cada Departamento o Comunidad Autónoma remitirá a las dependencias del INAP (SGFSP), calle Atocha, número 106, 28012 Madrid, la relación de solicitudes por orden de prioridad, así como la documentación presentada por los mismos. 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 por el INAP, la SGFSP notificará la admisión directamente a los interesados.

Cuarta. *Plazo de presentación de solicitudes*.—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en las unidades responsables del área de formación terminará cuarenta y cinco días antes del comienzo de cada curso. Todas las instancias presentadas relacionadas por orden de prioridad por las unidades responsables de formación deberán llegar a la Subdirección General de Formación Superior y Planificación treinta días antes del comienzo de cada curso. Por la metodología y naturaleza de los cursos, los plazos señalados para la admisión de solicitudes se considerarán improrrogables.

Quinta. *Información adicional*.—Se podrá solicitar información adicional sobre estos cursos en el teléfono 349.32.14 del INAP, fax número 349.32.78.

Sexta. *Certificado de asistencia*.—Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Madrid, 23 de noviembre de 1992.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Formación Superior y Planificación.

ANEXO

PLAN DE FORMACION PERMANENTE SUPERIOR

El Tratado de Maastricht

Código: 1 FPS 0193

1. *Objetivo*.—Analizar el contenido y los efectos del Tratado de Unión Europea en la realidad política y económica española y en el resto de los socios comunitarios.

2. *Destinatarios*.—Personal superior de la Administración del Estado que desempeñe puestos de trabajo relacionados con cuestiones comunitarias.

3. *Organización del curso*:

Duración: Dieciséis horas lectivas.

Horario: De nueve treinta a trece treinta y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas el primer día y de nueve treinta a trece y de quince a dieciocho treinta horas el segundo día.

Fechas: 10 y 11 de febrero de 1993.

En colaboración con el Instituto Europeo de Administración Pública de Maastricht (EIPA).

Lugar de impartición: El curso se celebrará en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106, impartándose en inglés y/o francés con traducción simultánea.

4. *Programa*:

Antecedentes: Las negociaciones.

Una política exterior y de seguridad común.

Tercer pilar: Cooperación en los campos de la justicia y asuntos internos.

Nuevas políticas.

Cambios institucionales y procedimiento decisorio: Nueva problemática.

Hacia una moneda única.

La posición española: Hacia una cohesión económica y social. El Tratado de Maastricht: Evaluación crítica, el futuro de la Comunidad. ¿Una nueva ampliación?

Nuevas tendencias de la inteligencia artificial

Código: 1 FPS 0293

1. Objetivo.—Analizar el gran auge del desarrollo de sistemas expertos, con vistas al aumento de productividad, la reducción de plantillas y un mejor aprovechamiento de empleados poco cualificados.

2. Destinatarios.—Personal superior en la Administración del Estado, informático o no, potenciales interesados en el desarrollo de sistemas expertos.

3. Organización del curso:

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: De dieciséis a veinte horas.

Fechas: 27, 28 y 29 de abril y 4, 5 y 6 de mayo de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. Programa:

La evolución de la inteligencia artificial.
Promesas frustradas y nuevos hallazgos.
Necesidad de conocimiento del entorno.
Productividad de los sistemas expertos.
Herramientas de desarrollo.

El Mercado Unico Europeo

Código: 1 FPS 0393

1. Objetivo.—Ofrecer una visión práctica del Mercado Unico, basada en su problemática, situación actual y tendencias.

2. Destinatarios.—Personal superior en la Administración del Estado que desempeñe puestos de trabajo relacionados con cuestiones comunitarias.

3. Organización del curso:

Duración: Diecisiete horas lectivas.

Horario: De dieciséis a veinte horas el 21 de abril; de nueve treinta a trece y de dieciséis a diecinueve treinta el 22 de abril; de nueve treinta a catorce treinta el 23 de abril.

Fechas: 21, 22 y 23 de abril de 1993.

En colaboración con el Instituto Europeo de Administración Pública. Lugar de impartición: El curso se celebrará en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106, impartándose en inglés y/o francés con traducción simultánea.

4. Programa:

El Mercado Unico: Resultados previstos.
Contenido y objetivos. La armonización.
Visión general de la implementación de las directrices del Libro Blanco: Estado actual y obstáculos.
La fiscalidad y los servicios públicos.
La política de transportes.

Contratación administrativa en el proceso del gasto público

(Dos ediciones)

Código 1.ª edición: 1 FPS 0493

Código 2.ª edición: 1 FPS 1093

1. Objetivo.—Analizar el proceso de la contratación dentro de la ejecución presupuestaria, así como las modificaciones a introducir de acuerdo con el anteproyecto de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Destinatarios.—Personal superior de la Administración que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la contratación.

3. Organización del curso:

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: De diez a catorce y de dieciséis a veinte horas de lunes a jueves y de nueve treinta a trece treinta horas los viernes.

Fecha: 1.ª edición, 28 a 30 de abril de 1993. 2.ª edición, 20 a 22 de octubre de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. Programa:

La ejecución del presupuesto: Modificaciones presupuestarias.

Contratos de las Administraciones Públicas en general.

Normativa jurídica.

Distintos tipos de contratos administrativos.

Contratos de consultoría y asistencia, de los Servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Régimen jurídico y procedimiento en la Administración Pública: La nueva regulación

(Dos ediciones)

Código 1.ª edición: 1 FPS 0593

Código 2.ª edición: 1 FPS 0993

1. Objetivo.—Presentar y analizar las novedades introducidas por la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los efectos que de las mismas pueden derivarse.

2. Destinatarios.—Personal superior en la Administración del Estado.

3. Organización del curso:

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis treinta a veinte treinta miércoles y jueves y de nueve treinta a trece treinta horas el viernes.

Fechas: 1.ª edición, 19 a 21 de mayo de 1993. 2.ª edición, 23 a 29 de octubre de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. Programa:

Las Administraciones Públicas y sus relaciones.
Interesados.
Derechos de los ciudadanos.
Uso de lenguas oficiales.
El acceso a los archivos y registros públicos y el uso de las tecnologías de la información.
El silencio administrativo.
Revisión de los actos en vía administrativa.
Potestad sancionadora.
Responsabilidad de los agentes públicos.

Análisis, diseño y gestión de aplicaciones Informáticas mediante herramientas CASE

Código: 1 FPS 0693

1. Objetivo.—Presentación de los entornos CASE como irreversible avance en el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas para posibilitar con incremento notable en calidad, seguridad y productividad.

2. Destinatarios.—Personal superior de la Administración que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el análisis y gestión de aplicaciones informáticas complejas.

3. Organización del curso:

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: De dieciséis a veinte horas.

Fechas: 8, 9, 10, 15, 16 y 17 de junio de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. Programa:

Integración del ciclo de vida del «software».
Normalización.
Técnicas estructuradas.
Métrica.
Control de calidad.
Seguridad informática.

Gestión pública y medición de resultados*Código: 1 FPS 0793*

1. **Objetivo.**—Descripción y análisis comparado de los diferentes sistemas de control de gestión diseñados y aplicados en los países miembros de la Comunidad Europea.

2. **Destinatarios.**—Personal superior de la Administración del Estado.

3. **Organización del curso:**

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: De nueve a catorce y de dieciséis a diecinueve horas el miércoles y el jueves y de nueve a trece horas el viernes.

Fechas: 9, 10 y 11 de junio de 1993.

En colaboración con el Instituto Europeo de Administración Pública de Maastricht (EIPA).

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. **Programa:**

Tendencia creciente a la descentralización administrativa y a la utilización de sistemas de control de gestión.

Diferentes tipos de control de gestión.

Usuarios principales de los sistemas de control de gestión.

Los sistemas de información en el control de gestión.

El control presupuestario*Código: 1 FPS 0893*

1. **Objetivo.**—Analizar el control presupuestario dentro del proceso de modernización de la Administración.

2. **Destinatarios.**—Personal superior de la Administración que desempeñe puestos de trabajo en el ámbito de la elaboración, ejecución y control presupuestario.

3. **Organización del curso:**

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: De diez a catorce y de dieciséis a veinte horas de lunes a jueves y de nueve treinta a trece treinta horas el viernes.

Fechas: 22 a 24 de septiembre de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. **Programa:**

El control parlamentario.

El control del Tribunal de Cuentas.

El control interior:

a) Control de legalidad.

b) Control de eficacia.

c) Control de eficiencia.

Formación para responsables de áreas de recursos humanos*Código: 1 FPS 1193*

1. **Objetivo.**—Aplicaciones prácticas de los modelos de planificación de los recursos humanos en las organizaciones.

2. **Destinatarios.**—Personal superior de la Administración del Estado que desempeñe puestos de trabajo en unidades de recursos humanos.

3. **Organización del curso:**

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a veinte horas los jueves y de diez a catorce horas los viernes.

Fechas: 1 a 3 de diciembre de 1993.

Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, calle Atocha, número 106.

4. **Programa:**

Planificación de los recursos humanos.

Valoración y clasificación de puestos de trabajo.

Selección y provisión de puestos de trabajo.

MODELO DE INSTANCIA**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			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 AUTÓNOMA/ORGANISMO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación/ Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo)			AÑO NOMBRAMIENTO
1).-			1).-
2).-			2).-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO	FAX: TELEFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		COMO FUNCIONARIO	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	
		<input type="checkbox"/> <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:			
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 199

(Firma)

Fdo:

ILMO. SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE FORMACION SUPERIOR Y PLANIFICACION

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CODIGO

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

3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

..... a de de 199
(firma)