2421 *RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2004, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan jornadas modulares sobre «La Ley General Presupuestaria» a desarrollar por el Centro de Estudios Administrativos.*

El INAP, en su línea de promover una actualización permanente del conocimiento de los empleados públicos y de profundizar en las áreas que requieren mayor estudio y reflexión, organiza un ciclo de 9 Jornadas modulares sobre «La Ley General Presupuestaria».

Tras la aprobación de las Leyes de estabilidad presupuestaria, el Gobierno ha emprendido una reforma profunda del conjunto de instituciones presupuestarias, con el objetivo de adaptar el ciclo presupuestario a las exigencias de la nueva normativa y con el afán de modernizar y actualizar los procedimientos y las bases del instituto del presupuesto a los retos de una Administración más eficiente. La nueva Ley General Presupuestaria supone transformar el marco normativo que ha prevalecido durante los últimos cuarenta años en España.

Entre los principales ejes que han definido esta alteración del instituto presupuestario se hallan la adaptación de la estructura del presupuesto a la organización dimanante de la legislación administrativa, la importación de las innovaciones de las leyes de estabilidad presupuestaria al marco jurídico general, la alteración del ciclo presupuestario mediante la introducción de técnicas de programación plurianual y asignación de recursos por objetivos, la modificación del régimen de gestión del crédito presupuestario, el nuevo régimen de tesorería, la actualización del sistema de relaciones financieras entre el Estado y las Administraciones territoriales y la situación del control interno.

Por todo ello, a propuesta del Centro de Estudios Administrativo he resuelto:

Primero.—Convocar 9 Jornadas modulares sobre «La Ley General Presupuestaria», cuyo programa figura a continuación:

Programa:

Jornada 1.ª: De la Ley General de Estabilidad Presupuestaria a la Ley General Presupuestaria. Ámbito de aplicación de la Ley General Presupuestaria. Régimen de la Hacienda Pública estatal.

Jornada 2.ª: Los Presupuestos Generales del Estado (I): Programación presupuestaria. Elaboración del presupuesto. Estructuras presupuestarias.

Jornada 3.ª: Los Presupuestos Generales del Estado (II): Los créditos y sus modificaciones.

Jornada 4.ª: Los Presupuestos Generales del Estado (III): Presupuesto y gestión presupuestaria de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y Fundaciones del sector público estatal. Gestión por objetivos del sector público estatal. Incidencia de la gestión y del control en la fase de presupuestación.

Jornada 5.ª: Procedimiento de ejecución presupuestaria de gastos. Procedimientos especiales: anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Jornada 6.ª: Tesoro Público, Deuda del Estado y Operaciones Financieras.

Jornada 7.ª: Contabilidad del sector público estatal. Normas generales, competencia e información contable. Rendición de cuentas.

Jornada 8.ª: Control de la gestión económico-financiera de la Intervención General de la Administración del Estado. Clases de control. Principales novedades del control de subvenciones en la nueva Ley General de Subvenciones.

Jornada 9.ª: Responsabilidades administrativas. Conclusiones.

Segundo. *Objetivo.*—El objetivo de estas Jornadas no es otro que formar a los responsables de las Administraciones Públicas en las nuevas fórmulas de presupuestación y control, de tal modo que el proceso de entrada en vigor de la nueva Ley se acompañe de una reflexión profunda sobre las implicaciones de la reforma y tenga la condición práctica necesaria para que los participantes adquieran los conocimientos necesarios para desarrollar convenientemente las funciones que tienen atribuidas.

Tercero. *Destinatarios.*—Estas Jornadas van dirigidas al personal de las Administraciones Públicas responsable directa e indirectamente de la elaboración, gestión, ejecución y control del presupuesto, especialmente a personal directivo, Subdirectores Generales y Vocales Asesores con atribuciones en el tema, Secretarios Generales, Directores de Oficinas Presupuestarias, Directores económico-financieros de Organismos Públicos, Directores económico-financieros de Empresas Públicas, Directivos con cualificación análoga, así como funcionarios responsables de las funciones de control interno.

Cuarto. *Profesorado.*—Se compondrá básicamente de funcionarios con cualificación contrastada y que hayan participado en el proceso de elaboración de la norma, así como académicos expertos en la materia.

Quinto. *Metodología.*—Esta actividad será presencial y se desarrollará en una jornada semanal (cuatro horas) durante dos meses. El profesorado entregará unidades didácticas debidamente preparadas con exposición de casos prácticos y asistencia telemática para consultas.

Sexto. *Fechas y horario de celebración.*—En sesiones de mañana, en horario de 9,30 a 14 horas.

Jornada 1.ª - Jueves 25 de marzo de 2004
Jornada 2.ª - Martes 30 de marzo de 2004.
Jornada 3.ª - Jueves 15 de abril de 2004.
Jornada 4.ª - Jueves 22 de abril de 2004.
Jornada 5.ª - Martes 27 de abril de 2004.
Jornada 6.ª - Jueves 6 de mayo de 2004.
Jornada 7.ª - Jueves 13 de mayo de 2004.
Jornada 8.ª - Jueves 20 de mayo de 2004.
Jornada 9.ª - Jueves 27 de mayo de 2004.

Séptimo. *Solicitudes.*—Las solicitudes debidamente cumplimentadas, en el modelo anexo a la convocatoria del BOE, deberán remitirse de cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92, 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 (C/ Atocha, 106 - 28012 Madrid), preferentemente vía fax (número: 91 273 91 05) antes del 10 de marzo de 2004.

Las solicitudes se entienden a la totalidad de las Jornadas.

Octavo. *Selección.*—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 celebración.*—Las Jornadas tendrán lugar en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, en la calle Atocha, número 106, de Madrid.

Décimo. *Certificado de asistencia.*—Se expedirá un certificado de asistencia a los inscritos en las Jornadas que participen en todas ellas.

Undécimo. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información en el Centro de Estudios Administrativos (Teléfono: 91 273 92 19) y en el correo electrónico (centro.ea@inap.map.es)

Asimismo, el programa de las Jornadas, el boletín de inscripción, la sede de celebración y demás información relativa a las Jornadas se encuentra en la página web del INAP: http://www.inap.map.es/inapnew/cea/ceaini.htm.

Madrid, 26 de enero de 2004.—El Director, Fernando Sainz Moreno.

Ilma. Sra. Directora del Centro de Estudios Administrativos.

MINISTERIO
DE ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS

INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CENTRO DE ESTUDIOS
ADNINISTRATIVOS

BOLETIN DE INSCRIPCIÓN

ANEXO I

ACTIVIDAD FORMATIVA QUE SE SOLICITA

JORNADAS MODULARES SOBRE "LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA"	CODIGO **CEA-J-1-04**	FECHA: **Desde 25/04/04 hasta 27/05/04**

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 / PROFESIONALES

CUERPO O ESCALA DE PERTENENCIA (en activo)	GRUPO	AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación	NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO: Dirección General, OO.AA., Subsecretaría, Gabinete, etc. (Táchese lo que no proceda) Denominación:	A.G.E. / COMUNIDAD AUTONOMA / ADMÓN. LOCAL / EMPRESAS PÚBLICAS / OTROS: (Táchese lo que no proceda) Denominación:	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación / Ministerio / Comunidad Autónoma / Organismo) 1).- 2).-		AÑO NOMBRAMIENTO 1).- 2).-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)	C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	Correo electrónico
Actividad Laboral Años en la Administración	Como funcionario ☐☐ En calidad distinta a Funcionario ☐☐	Años en la Empresa Privada ☐☐

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).-			

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

CONFORME
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

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

Fdo:

ILMA. SRA. DIRECTORA DEL CENTRO DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS.