

2138 RESOLUCION de 22 de enero 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 el «Boletín Oficial del Estado» de 14 de enero, 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), dirigidos al personal de la Administración del Estado de nivel intermedio:

Código	Denominación de los cursos
2FPI0191	Gestión Económica y Presupuestaria (2).
2FPI0291	Expropiación Forzosa (2).
2FPI0391	La Gestión de lo Imprevisto (2).
2FPI0491	Información Administrativa (2).
2FPI0591	Manual de Estilo (2).
2FPI0691	Administración de Personal Funcionario (2).
2FPI0791	Procedimiento Administrativo (2).
2FPI0891	Puestos de Trabajo (2).

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

1. *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 correspondiente (Subdirección de Personal u órgano que, en su caso, tenga atribuidas las competencias en materia de formación de personal).

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 diez días naturales para los convocados en los meses de febrero y marzo. Para el resto, el plazo será de un mes. En ambos casos, 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), relación de las 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, quince días antes, como mínimo, del inicio del curso para los convocados en los meses de febrero y marzo. Para el resto, el plazo será de un mes. Se comunicará igualmente el número de solicitudes presentadas para cada curso.

A efectos de lograr una mayor homogeneidad en el grupo de seleccionados, el INAP se reserva el derecho de excluir de la relación propuesta por el Departamento correspondiente a quienes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.

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, con suficiente antelación, y las referencias complementarias para su participación en el curso (horario, aula, lugar y fecha de celebración).

4. *Información adicional.*—Se podrá recabar información adicional sobre estos cursos en el teléfono: 410 60 41, extensión 218 del INAP, fax número: 4.10.62.69.

5. *Certificados de asistencia o aprovechamiento.*—Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso. Una inasistencia superior al 15 por 100 de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, imposibilitará la expedición del certificado.

En los cursos en que se determine expresamente, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y en las condiciones que en su caso se establezcan, acrediten un conocimiento adecuado de las materias objeto de los cursos, evaluado a través de la realización de las pruebas o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos.

Madrid, 22 de enero de 1991.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

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

ANEXO A

GESTION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA

Objetivos:

Incrementar los conocimientos teórico-prácticos de los participantes en el ámbito de la contratación administrativa.

Destinatarios:

Personal de la Administración con nivel intermedio que desempeñe puestos de trabajo en unidades administrativas de contratación o gestión presupuestaria.

Organización del curso:

Duración: Treinta horas.

Horario: Sesiones de mañana.

Fechas:

Primero.—8 a 19 de abril de 1991. Código: 2FPI0191.

Segundo.—20 a 31 de mayo de 1991. Código: 2FPI0991.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. El presupuesto. Técnicas presupuestarias.
2. Los Presupuestos Generales del Estado: Clasificación funcional, orgánica y económica de los créditos; elaboración y aprobación.
3. Modificaciones presupuestarias; tramitación de las modificaciones presupuestarias.
4. El contrato de obras: Régimen jurídico. Adjudicación: Sistemas de adjudicación del contrato de obras. Su ejecución. Fianzas y avales. Modificaciones del contrato de obras. La extinción del contrato.
5. El contrato de suministros. Preparación del contrato. Tramitación de un expediente de contratación de suministros.
6. Otros tipos de contratación administrativa.

EXPROPIACION FORZOSA

Objetivos:

Analizar y estudiar el procedimiento expropiatorio en sus diversas partes, con el fin de facilitar a los participantes la gestión del mismo, con carácter eminentemente práctico.

Destinatarios:

Responsables administrativos de nivel intermedio que realicen o vayan a realizar estas funciones.

Organización del curso:

Duración: Quince horas.

Horario: Sesiones combinadas de mañana o tarde.

Fechas:

Primero.—25 de febrero a 1 de marzo de 1991. Código: 2FPI0291.

Segundo.—A determinar. Código: 2FPI1091.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 29010 Madrid.

Programa:

1. Actos administrativos previos a la expropiación.
2. Justiprecio.
3. Jurado provincial de expropiación.
4. Pago y ocupación de los bienes.
5. Inscripción registral.

LA GESTION DE LO IMPREVISTO

Objetivos:

Informar sobre la dinámica de la organización ante los cambios previsibles.

Destinatarios:

Responsables administrativos de nivel intermedio.

Organización del curso:

Duración: Quince horas.

Horario: Sesiones de mañana.

Fechas:

Primero.-4 a 8 de marzo de 1991. Código: 2FPI0391.
Segundo.-A determinar. Código: 2FPI1191.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. Organización: Conceptos, características.
2. Elementos estáticos de la organización.
3. Elementos dinámicos de la organización.
4. Organización y administrados. Comportamiento.
5. Organización y cambio. Previsión. Acciones.

INFORMACION ADMINISTRATIVA

Objetivos:

Introducir pautas de comportamiento nuevas en la actuación diaria del personal de la Administración, en su relación directa con los ciudadanos.

Destinatarios:

Personal con responsabilidades intermedias que desempeñe sus funciones en puestos de trabajo que supongan una amplia relación con el público.

Organización del curso:

Duración: Quince horas.
Horario: Sesiones de mañana.
Fechas:

Primero.-18 a 22 de febrero de 1991. Código: 2FPI0491.
Segundo.-6 a 10 de mayo de 1991. Código: 2FPI1291.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. Las relaciones entre la Administración y la sociedad.
2. Las oficinas de información sociolaboral en España.
3. El lenguaje administrativo.
4. Técnicas de documentación y relaciones públicas.
5. El modelo informativo de la Administración Pública española.

MANUAL DE ESTILO

Objetivos:

Conocer y utilizar el «Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo», mediante la utilización de casos prácticos. Generar la necesaria cultura administrativa en esta materia.

Destinatarios:

Personal con responsabilidades intermedias que redacte habitualmente comunicaciones administrativas. Personal con funciones similares.

Organización del curso:

Duración: Dieciséis horas.
Horario: Sesiones de mañana.
Fechas:

Primero.-25 a 28 de febrero de 1991. Código: 2FPI0591.
Segundo.-20 a 23 de mayo de 1991. Código: 2FPI1391.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

Se seguirá el «Manual de Estilo» editado por el Ministerio para las Administraciones Públicas, incidiendo, mediante casos prácticos, en las posibilidades de modernización del lenguaje.

ADMINISTRACION DE PERSONAL FUNCIONARIO

Objetivos:

Formar instructores en administración de personal y al tiempo impartir los conocimientos básicos y prácticos necesarios para que los participantes puedan gestionar en el ámbito de la administración de personal, los procesos a que se refiere el presente curso.

Destinatarios:

Responsables administrativos que realicen o vayan a realizar preferentemente funciones de gestión en Unidades de Personal.

Organización del curso:

Duración: Veinte horas.
Horario: Sesiones de mañana o tarde.
Fechas:

Primero.-4 al 8 marzo de 1991. Código: 2FPI0691.
Segundo.-3 al 7 de junio de 1991. Código: 2FPI1491.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. Condiciones de trabajo: Carrera administrativa, promoción profesional y promoción interna.
2. Vacaciones, permisos y licencias.
3. Remoción del puesto de trabajo.
4. Residencia, jornada y horario de trabajo.
5. Incompatibilidades.
6. Administración de personal: Situaciones administrativas.
7. Indemnización y otros pagos.
8. Acción social.
9. Formación de instructores en administración de personal (Conferencia).

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Objetivos:

Capacitar a los participantes en el manejo del procedimiento administrativo como medio para la obtención de fines concretos de la Administración Pública.

Destinatarios:

Personal de la Administración con nivel intermedio que realice funciones de gestión administrativa en base a procedimientos estructurados, recursos, etcétera.

Organización del curso:

Duración: Quince horas.
Horario: Sesiones combinadas de mañana o tarde.
Fechas:

Primero.-1 a 5 de abril de 1991. Código: 2FPI0791.
Segundo.-A determinar. Código: 2FPI1591.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. El procedimiento administrativo. Sus principios y fases. El silencio administrativo.
2. Procedimientos administrativos especiales.
3. Recursos administrativos.
4. El proceso contencioso-administrativo.

PUESTOS DE TRABAJO

Objetivos:

Perfeccionar la formación de los participantes en las técnicas de valoración y descripción de los puestos de trabajo.

Destinatarios:

Personal de la Administración que desempeñe puestos de trabajo en unidades de Recursos Humanos.

Organización del curso:

Duración: Quince horas.
Horario: Sesiones de mañana.
Fechas:

Primero.-11 a 15 de marzo de 1991. Código: 2FPI0891.
Segundo.-20 a 24 de mayo de 1991. Código: 2FPI1691.

Lugar de impartición: Calle Zurbano, 42, 28010 Madrid.

Programa:

1. Relaciones de puestos de trabajo: Normativa y contenido.
2. Las relaciones de puestos de trabajo como instrumento de gestión de personal.
3. Análisis funcional.
4. Análisis de estructuras organizativas.
5. Análisis de puestos de trabajo.
6. El individuo en el puesto de trabajo.

ANEXO B

MAP

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.	N.R.P.	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR				TELEFONO (con prefijo)
MUNICIPIO		PROVINCIA	C.P.	

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)			AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL	CENTRO DIRECTIVO
AÑO NOMBRAMIENTO			
MINISTERIO O COMUNIDAD AUTÓNOMA/ORGANISMO			
ANTERIORES: (Puesto de trabajo / Ministerio ó Comunidad Autónoma)			AÑO NOMBRAMIENTO
1)-			1)-
2)-			2)-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO	TELEFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL			
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:

ILMO. SR. _____

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 EN ESTE MINISTERIO PARA REALIZAR EL CURSO INDICADO, SE PROPONE LA PARTICIPACION DE QUIEN SUBSCRIBE LA SOLICITUD, POR REUNIR LAS CONDICIONES QUE FIGURAN EN LA CONVOCATORIA.

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

EL RESPONSABLE DE FORMACION,

Fdo:

INFORME I.N.A.P.

MINISTERIO DE TRANSPORTES, TURISMO Y COMUNICACIONES

2139 *RESOLUCION de 30 de julio de 1990, de la Subsecretaría del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, por la que se hace público el fallo de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 20.661, apelación número 38.560/1981.*

Ilmo. Sr.: En el recurso contencioso-administrativo que ante la Sala pendía en grado de apelación, interpuesto por la Administración General y doña Natividad Gerner Remacha, representados por el Abogado del Estado y el Procurador de los Tribunales señor Corujo López, contra la sentencia que el 26 de junio de 1981 dictó la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional (Sala Segunda), apareciendo como don Melchor Buil Pinilla (herederos), representados por el Procurador de los Tribunales señor Estévez Rodríguez, sobre transporte escolar, la Sala Tercera -Sección Tercera- de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, con fecha 26 de septiembre de 1989, ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva dice:

«Fallamos: Que desestimando como desestimamos las causas de inadmisibilidad invocadas, como asimismo desestimamos el recurso de apelación interpuesto por el Letrado del Estado, en nombre y representación de la Administración, y por doña Natividad Gerner Remacha, contra la sentencia dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, dictada con fecha 26 de junio de 1961, a que estos autos se contrae, debemos confirmar y confirmamos dicha sentencia en todos sus extremos; todo ello sin hacer expresa imposición en cuanto a las costas de este recurso.»

El excelentísimo señor Ministro, aceptando en su integridad el preinserto fallo, ha dispuesto por Orden de esta misma fecha que sea cumplido en sus propios términos.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 30 de julio de 1990.-El Subsecretario, Emilio Pérez Touriño.

Ilmo. Sr. Director general de Transportes Terrestres.

2140 *RESOLUCION de 30 de julio de 1990, de la Subsecretaría del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones, por la que se hace público el fallo de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo número 18.348-Urg., apelación número 282/1989.*

Ilmo. Sr.: En el recurso seguido ante la Sala Tercera, Sección Segunda, del Tribunal Supremo, con el número 282/1989, interpuesto por la Administración General del Estado, defendida y representada por el Letrado de su Abogacía, apelado-recurrente la Asociación Sindical Española de Técnicos de Mantenimiento de Aeronaves, coadyuvante y adheridos a la apelación «Iberia Líneas Aéreas de España, Sociedad Anónima», defendidos y representados por el Procurador de los Tribunales señor Pinto Marabotto, sobre revocación de sentencia dictada a 16 de noviembre de 1988, en pleito recurso 18.348 de los de la Audiencia Nacional, sobre servicios esenciales por huelga anunciada para los días 1, 2, 4, 8, 9, 11 y 14 de julio de 1988, la indicada Sala del alto Tribunal, con fecha 10 de julio de 1989, ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva dice:

«Fallamos: Que estimando el recurso de apelación promovido por el Abogado del Estado contra la sentencia de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de fecha 16 de octubre de 1988, por la que fue estimado el recurso número 18.348, interpuesto contra la Orden del Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones de 25 de junio de 1986, en cuya virtud se determinaron los servicios mínimos con ocasión de la huelga convocada por la Asociación actora, debemos revocar y revocamos la mencionada sentencia, por no resultar conforme al ordenamiento constitucional y, contrariamente, desestimamos el recurso contencioso-administrativo, por no conculcar la disposición impugnada ni los derechos fundamentales de la persona invocados ni los preceptos que los amparan, e imponemos las costas de primera instancia a la Asociación demandante; sin que hagamos pronunciamiento especial sobre las causadas en esta segunda.»

El excelentísimo señor Ministro, aceptando en su integridad el preinserto fallo, ha dispuesto, por Orden de esta misma fecha, que sea cumplido en sus propios términos.

Lo que participo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 30 de julio de 1990.-El Subsecretario, Emilio Pérez Touriño.

Ilmo. Sr. Director general de Aviación Civil.

MINISTERIO DE CULTURA

2141 *RESOLUCION de 7 de enero de 1991, de la Dirección General del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, por la que se convocan ayudas para la producción de cortometrajes, al amparo de lo dispuesto en el capítulo III del título III del Real Decreto 1282/1989, de 28 de agosto.*

El artículo 16 del Real Decreto 1282/1989, de 28 de agosto, señala que los productores de películas de cortometrajes podrán percibir del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA) subvenciones sobre proyecto para la realización de cortometrajes y a película realizada, que serán determinados en función del coste y del valor artístico. La Orden de 12 de marzo de 1990 establece las normas, requisitos y procedimientos para solicitar dichas ayudas.

En su virtud, esta Dirección General ha resuelto:

Primero.-Del presupuesto del Fondo de Protección a la Cinematografía, para el año 1991, se reserva la cantidad de 150.000.000 de pesetas para la concesión de ayudas a proyectos de cortometrajes y a cortometrajes realizados que hayan sido calificados para su exhibición pública desde el 1 de diciembre de 1990 hasta el 15 de septiembre de 1991.

La cuantía máxima de las ayudas sobre proyecto a conceder en el presente año será de 5.000.000 de pesetas por película beneficiaria.

Segundo.-1. El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas sobre proyecto será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» hasta el 22 de julio de 1991. Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación prevista en el artículo 35 y concordantes de la Orden de 12 de marzo de 1990.

2. El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas a cortometrajes realizados comenzará el día siguiente al de la publicación de la presente disposición y finalizará el 30 de septiembre de 1991, debiéndose adjuntar a la misma la documentación prevista en el artículo 39 y concordantes de la Orden de 12 de marzo de 1990.

Tercero.-Las solicitudes de ayudas sobre proyecto serán informadas por el Comité Asesor de Ayudas a la Cinematografía, en las fechas siguientes:

En la segunda quincena de abril, las presentadas hasta el 13 de marzo de 1991.

En la segunda quincena de septiembre, las presentadas desde el 14 de marzo hasta el 22 de julio de 1991.

Una vez efectuada la tramitación pertinente, esta Dirección General dictará las resoluciones que procedan.

Cuarto.-1. La resolución de las solicitudes de ayudas a cortometrajes realizados se efectuará una vez determinado el coste de producción de las respectivas películas, conforme se previene en los artículos 18 y 40 de la Orden de 12 de marzo de 1990 y previo informe del Comité Asesor, que tendrá en consideración dicho coste, el historial profesional de director y guionista de la película, su valor artístico, la inversión del productor y, en su caso, la ayuda que hubiera tenido sobre proyecto.

2. A efectos de cuantificación del coste de producción en el supuesto de películas en las que el producto sea empresario individual que simultáneamente desempeña funciones de guionista y/o director, se aplicarán durante 1991 los costes siguientes calculados sobre la producción del año 1990, conforme señala el punto 9, anexo de la Resolución de 4 de agosto de 1990 («Boletín Oficial del Estado» de 25 de octubre):

Para guionistas: 299,66 pesetas/metro.

Para directores: 689,18 pesetas/metro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 7 de enero de 1991.-El Director general, Enrique Balmaseda Arias-Dávila.

MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO

2142 *ORDEN de 17 de enero de 1991 sobre delegación de atribuciones.*

Mediante Orden de este Ministerio de 8 de febrero de 1990 («Boletín Oficial del Estado» del 12) se delegan atribuciones con el objetivo de incrementar los niveles de descentralización de la gestión.

En materia de personal funcionario la citada delegación partía del Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre.