

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) |
| 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:

SR. SUBDIRECTOR GENERAL DE

