

**30037 RESOLUCION de 10 de diciembre de 1991, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos dentro del Plan de Formación Permanente, dirigido a personal superior de la Administración, para el primer semestre del año 1992.**

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 primer semestre del año 1992, los siguientes cursos:

- 1 FPS0192. Estudio y análisis de organizaciones en las Administraciones Públicas.
- 1 FPS0292. Política medioambiental de la CEE.
- 1 FPS0392. Modernización de la presupuestación pública en los 90.
- 1 FPS0492. Grandes decisiones del Tribunal de Justicia de la CEE con especial referencia a las más recientes.
- 1 FPS0592. Técnicas presupuestarias en la Administración Pública.
- 1 FPS0692. Métodos cuantitativos en la gestión pública.

Los cursos programados, cuyas características y contenido se detallan en el anexo, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes 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 o Comunidad Autónoma de que dependan. Aportarán:

Primero.—Solicitud según el modelo que figura al final de la convocatoria.

Segundo.—Descripción del puesto de trabajo actualmente desempeñado, según el modelo que figura al final de la convocatoria.

Tercero.—Justificación documentada del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en cada curso.

2. *Tramitación de solicitudes.*—La unidad responsable de formación de cada Departamento o Comunidad Autónoma remitirá a las dependencias del INAP (SGFSP), calle Atocha, 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 SGESP notificará la admisión directamente a los interesados.

3. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en las unidades responsables del área de Formación terminará un mes 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 veinte 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.

4. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional sobre estos cursos en el teléfono 349 32 14 del INAP. FAX 349 32 78.

5. *Certificado de asistencia o aprovechamiento.*—Se otorgará un certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 15 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado. Si así se establece por el INAP, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y en las condiciones que, en su caso, se determinen, acrediten un buen conocimiento de las materias objeto de los cursos mediante la realización de las pruebas o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos.

Madrid, 10 de diciembre de 1991.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

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

**ANEXO**

**Estudio y análisis de organizaciones en las Administraciones Públicas**

CÓDIGO: 1FPS0192

1. *Objetivo.*—Facilitar técnicas de diagnóstico de procesos que permiten conocer el funcionamiento y los problemas de la organización.

2. *Destinatarios.*—Personal superior de la Administración que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la organización y el funcionamiento de la Administración Pública.

3. *Organización del curso:*

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: De nueve treinta a trece treinta y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Fechas: 24, 25 y 26 de febrero.

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

4. *Programa:*

Inspecciones operativas de servicios (IOS).  
Técnica de entrevista.  
Técnicas de diagramación.  
Desarrollo organizacional.  
Sistema de análisis de la organización (SAO).

**Política medioambiental de la CEE**

CÓDIGO: 1FPS0292

1. *Objetivo.*—Efectuar un análisis pormenorizado de la materia completa e interdisciplinar que representa el medioambiente y su defensa en la CEE.

2. *Destinatarios.*—Personal superior de la Administración que desempeñe puestos de trabajo relacionados con la política comunitaria y española que afecta al medioambiente.

3. *Organización del curso:*

Duración: Dieciocho horas lectivas.

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

Fechas: 11, 12 y 13 de marzo.

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

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

4. *Programa:*

Situación actual y perspectivas de la política medioambiental de la CEE.

Coordinación, conflictos y puesta en marcha de la dimensión global de la política medioambiental comunitaria.

Relación con las otras políticas comunitarias.

Instrumentos de actuación.

Relaciones entre la política española y la comunitaria en los aspectos medioambientales.

**Modernización de la presupuestación pública de los 90**

CÓDIGO: 1FPS0392

1. *Objetivo.*—Efectuar un análisis de las nuevas técnicas presupuestarias y financieras, así como de las alternativas, estrategias y métodos de modernización en la materia.

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: Veintiuna horas lectivas.

Horario: De nueve treinta a trece treinta y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Fechas: 16, 17 y 18 de marzo.

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

4. *Programa:*

Métodos tradicionales y novedosos de la presupuestación pública.

La experiencia europea en la década 1980-1990.

Perspectivas de futuro.

Identificación de la problemática española.

**Grandes decisiones del Tribunal de Justicia de la CEE con especial referencia a las más recientes**

CÓDIGO: 1FPS0492

1. *Objetivo.*—Presentación y comentario de la más reciente jurisprudencia comunitaria y el seguimiento de su aplicación de los Estados miembros.

2. *Destinatarios.*—Personal superior de la Administración Pública responsables de asuntos comunitarios.

3. *Organización del curso:*

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: De nueve a trece y de dieciséis a diecinueve horas.

Fechas: 28, 29 y 30 de abril.

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

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

4. *Programa:*

Sentencias que afectan al ordenamiento jurídico español.  
Libertad de establecimiento. Libre circulación de bienes y servicios.  
Igualdad de trato.  
Control de la aplicación del Derecho Comunitario.  
Política Fiscal y de la competencia.  
Obligaciones no contractuales.

**Técnicas presupuestarias en la Administración Pública**

CÓDIGO: 1FPS0592

1. *Objetivo.*-Analizar el proceso presupuestario actualmente vigente en la Administración Pública, así como las modificaciones a introducir para lograr una mayor vinculación entre recursos públicos y resultados obtenidos en su gestión.

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: Doce horas lectivas.

Horario: De dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Fechas: 18, 19, 20 y 21 de mayo.

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

4. *Programa:*

El presupuesto por programas como superación del presupuesto tradicional.

El proceso de elaboración del presupuesto.

La ejecución del presupuesto: Modificaciones presupuestarias.

El presupuesto de Organismos autónomos y Sociedades Estatales.

**Métodos cuantitativos en la gestión pública**

CÓDIGO: 1FPS0692

1. *Objetivo.*-Familiarizar a los gestores públicos con la utilización de técnicas cuantitativas que sirvan de guía y de ayuda en el proceso de toma de decisiones.

2. *Destinatarios.*-Dado el carácter introductorio de este curso, se encuentra preferentemente dirigido a funcionarios superiores destinados en unidades no especializadas en la materia objeto del curso.

3. *Organización del curso:*

Duración: Doce horas lectivas.

Horario: De dieciséis treinta a veinte treinta horas.

Fechas: 22, 23 y 24 de junio.

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

4. *Programa:*

Planteamiento general de un problema de toma de decisiones y técnicas básicas asociadas.

Estadística como método de análisis.

Estudio de diversos procedimientos de análisis de datos.

Soporte informático de los distintos métodos y procedimientos.

Gráficos de gestión como complemento del análisis de datos.

Instituto Nacional  
de  
Administración Pública

Ministerio  
para las  
Administraciones  
Públicas

# MAP

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

**MAP** Ministerio  
para las  
Administraciones  
Públicas

Instituto Nacional  
de  
Administración Pública

## 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"/>	COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>
SUBDIRECCION GENERAL				
CENTRO DIRECTIVO				
MINISTERIO / COMUNIDAD AUTONOMA / ORGANISMO				
LOCALIDAD		PROVINCIA		

### 3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

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