

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

## MINISTERIO DE DEFENSA

**6463** RESOLUCION 631/38325/1992, de 10 de marzo, del Contralmirante Director de Gestión de Personal, por la que se hace pública la relación de admitidos al concurso-oposición para cubrir una plaza de Práctico de Número del puerto de Sevilla.

Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso-oposición para cubrir una plaza de Práctico de Número del puerto de Sevilla, anunciado por Resolución 631/38310/1992, de 13 de enero («Boletín Oficial del Estado» número 22 y «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» número 19), para la provisión de una plaza de Práctico de Número del puerto de Sevilla, han sido admitidos a dicho concurso los siguientes señores:

Don Miguel Angel Pascual Codeso.  
Don Remigio Chaves González.  
Don Benigno Calvente García.  
Don Miguel Angel Ruiz-Calderón Martín.  
Don Miguel Angel Ponce Ruiz.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto número 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 305).

Madrid, 10 de marzo de 1992.-El Contralmirante Director de Gestión de Personal, Justino Antón Pérez-Pardo.

**6464** RESOLUCION 631/38326/1992, de 10 de marzo, del Contralmirante Director de Gestión de Personal, por la que se hace pública la composición del Tribunal calificador del concurso-oposición para cubrir una plaza de Práctico de Número del Puerto de Sevilla.

Se publica la composición del Tribunal calificador del concurso-oposición convocado por Resolución 631/38310/1992, de 13 de enero («Boletín Oficial del Estado» número 22 y «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» número 19), para la provisión de una plaza de Práctico de Número del Puerto de Sevilla.

Los opositores efectuarán su presentación el día 1 de abril de 1992 a las nueve horas en la Comandancia Militar de Marina de Sevilla. A las ocho horas del día 2 de abril en el Hospital Militar de Sevilla, al objeto de efectuar el reconocimiento médico que dispone el artículo 13 del Reglamento General de Prácticas. El día 3 de abril, a las diez horas, se celebrará el examen del concurso-oposición.

A los efectos del artículo 11 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984 («Boletín Oficial del Estado» número 305), el Tribunal calificador del concurso-oposición, que tendrá la calificación de primera categoría, estará constituido por los siguientes señores:

Presidente: Capitán de Navío don Rafael Palomino Escobar.  
Suplente: Capitán de Fragata don Fernando F. González González.  
Secretario: Capitán de Fragata don Fernando F. González González.  
Suplente: Capitán de Corbeta (RNA) don Rafael Fernández-Llóbreg Muñoz.

Vocales: Práctico de Número don José María Rodríguez Fernández, Práctico de Número don Gonzalo Lobo Sánchez, Práctico de Número don Francisco Pareja Escobar, Capitán de la Marina Mercante don Manuel Ojeda Vilches y Capitán de la Marina Mercante don Juan Antonio Martín López.

Suplentes: Práctico de Número don Domingo Sánchez de la Corte, Práctico de Número don Rafael Montesinos Mello, Práctico de Número don Raimundo Gutiérrez Blanco, Capitán de la Marina Mercante don José Antonio Costas Ariza y Capitán de la Marina Mercante don Melquiades Delgado Pelegrero.

Madrid, 10 de marzo de 1992.-El Contralmirante Director de Gestión de Personal, Justino Antón Pérez-Pardo.

MINISTERIO  
PARA LAS ADMINISTRACIONES  
PUBLICAS

**6465** RESOLUCION de 9 de marzo de 1992, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la realización de cursos de perfeccionamiento.

Por Resolución de 2 de diciembre de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 11) se anunció la realización de cursos de perfeccionamiento, dirigidos al personal de la Administración del Estado, con nivel de responsabilidad intermedio.

En desarrollo de lo previsto en el Plan de Formación Permanente del Instituto Nacional de Administración Pública publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 14 de enero de 1991, parece aconsejable continuar el proceso de formación permanente incluyendo otras materias ya programadas durante el año 1991.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 727/1990, de 8 de junio, he resuelto:

Primero. Aprobar la realización del curso «Manual de Estilos», referencia 2FPI1792, dirigido al personal de la Administración del Estado, con nivel de responsabilidad intermedio.

En el anexo A figuran las características y contenido del curso que se desarrollará de acuerdo con estas bases.

El mencionado curso se realizará a través de la Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia de acuerdo con las normas establecidas por la Resolución de 10 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 14) para la aplicación de los planes de formación.

Segundo. *Solicitudes.*-El personal dependiente de cada Departamento ministerial u Organismos que tengan suscrito convenio de colaboración en materia de formación con el INAP, que reuniendo los requisitos establecidos desean participar en el curso programado, deberá solicitarlo, en todo caso, a la unidad responsable del área de formación del Ministerio u Organismo correspondiente (Subdirección de Personal u Organo que en su caso tenga atribuidas las competencias en materia de formación de personal). 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 de Consejo de Ministros de 15 de noviembre de 1991.

La petición se realizará en instancia ajustada al modelo que figura en el anexo B.

Tercero. *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 u Organismo será de veinte días, a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Cuarto. *Calendario.*-El curso se desarrollará con la duración y en las fechas que se indican. Cuando necesidades específicas así lo aconsejen podrá realizarse una nueva edición durante 1992.

Quinto. *Tramitación de solicitudes.*-La unidad responsable de formación de personal de cada Departamento u Organismo que tenga suscrito convenio de colaboración en materia de formación, remitirá a las dependencias del INAP (Subdirección General de Formación Administrativa y Formación a Distancia, calle Atocha, 106, 28012 Madrid) relación de peticiones priorizadas, hasta un máximo de seis, acompañadas de las instancias suscritas por los seleccionados, debidamente informadas en el apartado que a tal fin figura en ese documento antes del 30 de abril de 1992.

Se comunicará en el escrito de remisión de seleccionados el número total de solicitudes presentadas para el curso.

A efectos de lograr una mayor homogeneidad en el grupo de seleccionados, el Instituto Nacional de Administración Pública se reserva el derecho de excluir de la relación propuesta 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 y las referencias complementarias para su participación en el curso (horario, aula, lugar y fecha de celebración).

Sexto. *Certificados de asistencia.*—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.

Madrid, 9 de marzo de 1992.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

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

**ANEXO A**  
**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: Doce horas.

Fechas: 8 a 11 de junio de 1992.

Código: 2FPI1792.

Lugar de impartición: Atocha, 106, 28012 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.

ANEXO B

**MODELO DE INSTANCIA****MAP**Ministerio  
para las  
Administraciones  
PúblicasInstituto Nacional  
de  
Administración Pública**CURSO QUE SE SOLICITA**

	CODIGO	FECHA DEL CURSO (en su caso)
--	--------	------------------------------

**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)		GRUPO: A, B, C, D	AÑO INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL	CENTRO DIRECTIVO
MINISTERIO U ORGANISMO		AÑO NOMBRAMIENTO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES			AÑO NOMBRAMIENTO
1)-			1)-
2)-			2)-
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		PROVINCIA / MUNICIPIO	TELEFONO (con prefijo)
<b>ACTIVIDAD LABORAL</b>			
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		<input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/>

**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.

**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 PARA REALIZAR EL CURSO INDICADO, SE PROPONE LA PARTICIPACION QUIEN SUSCRIBE LA SOLICITUD, POR REUNIR LAS CONDICIONES QUE FIGURAN EN LA CONVOCATORIA.

..... a ..... de ..... de 199  
EL RESPONSABLE DE FORMACION,

Fdo:

**INFORME I.N.A.P.**