

De conformidad con lo establecido en el art. 1.º, punto 2.º del Decreto 93/1989, sobre modificación de la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura,

DISPONGO

El cese de doña Pura Pérez García como Aseso-

ra de la Consejería de Educación y Cultura, a petición propia.

Mérida, 28 de junio de 1991.

El Consejero de Educación y Cultura,
JAIME NARANJO GONZALO

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 28 de junio de 1991, de la Dirección General de Administración Local, por la que se da publicidad a la Resolución de 4 de junio de 1991, del I.N.A.P. por la que se convoca, incluido dentro del Plan de Formación de Administración Local, de un Curso General de Contabilidad Financiera, para el segundo semestre de 1991.

1.—El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación de sus Planes de Formación y dentro del Plan de Formación en Administración Local a que se refiere la Resolución de 10 de enero de 1991 (B.O.E. n.º 12 del 14 siguiente), organiza en coordinación con la Junta de Extremadura, a través de la Subdirección General de Formación en Administración Local un Curso General de Contabilidad Financiera.

2.—El curso programado, cuyas características y contenidos se detallan en el Anexo, se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases:

a) SOLICITUDES.

Quienes aspiren a participar en el curso programado deberán solicitarlo en el modelo oficial que figura al final de la convocatoria adjuntando la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en el Anexo, así como, la conformidad de la entidad en la que presten servicios y caso de ser varios los peticionarios del mismo organismo, el orden de prioridad entre ellos.

b) TRAMITACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes del curso a celebrar en la Comunidad Autónoma de Extremadura se presentarán en la Consejería que se especifica en el Anexo, quien las remitirá por orden de prioridad al INAP

para proceder a efectuar los trámites de selección definitiva y notificación a los interesados por la Subdirección General de Formación en Administración Local.

c) REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

Con independencia de las condiciones establecidas concretamente en el Anexo, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser funcionario o personal laboral que preste servicios en puestos de responsabilidad dentro del área objeto del curso y cuya relación de servicios tenga carácter permanente.

2) Acompañar un currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura el final de la convocatoria.

3) Acompañar una Memoria explicativa del interés personal en la participación del curso.

4) Acompañar un informe suscrito por el superior directo del interesado en relación con las necesidades que se pretenden cubrir y los beneficios que para la organización administrativa se pretenden obtener a través de ella.

d) PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes por los interesados terminará un mes antes del inicio del curso.

La Dirección General de Administración Local habrá de remitir el INAP, Subdirección General de Formación en Administración Local, las instancias presentadas por orden de prioridad con la antelación necesaria al comienzo del curso.

Por la metodología y naturaleza de los cursos, los plazos señalados para la admisión de solicitudes se consideran improrrogables.

g) CERTIFICADO DE ASISTENCIA O APROVECHAMIENTO.

Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso y cuya inasistencia no sea igual o superior al 15 por 100 de las horas lectivas programadas. De superarse este límite, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado y dará lugar a la baja en el curso con pérdida de todos los derechos. 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.

A N E X O

EN COMUNIDADES AUTONOMAS

**Curso general de Contabilidad Financiera
Código 3 FDLE2391**

1.—OBJETIVO. Con la realización de este curso se pretende lograr el reciclaje y puesta al día en materia de contabilidad por partida doble, al objeto de adquirir los conocimientos necesarios para la aplicación de la contabilidad pública en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

2.—DESTINATARIOS. El personal al servicio de la Administración Local que ejerza funciones de responsabilidad en materia de contabilidad; tendrán preferencia los funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas de Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención. Se requiere conocimiento básico de la contabilidad.

3.—ORGANIZACION DEL CURSO. La Consejería de Presidencia y Trabajo, Dirección General de Administración Local, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, asumirá, por delegación del INAP, la propuesta de admitidos, control de asis-

tencias y la propuesta de expedición de los certificados de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento. La Subdirección General de Formación en Administración Local asumirá el diseño, estructura y contenido del curso.

El curso es de carácter eminentemente práctico a través de la realización de supuestos de contabilidad.

Duración: Cuarenta y cuatro horas lectivas.

Horario: Los jueves, de dieciséis a veinte horas, y los viernes, de nueve a trece horas. Con exigencia del día 10 de octubre, que el horario será de nueve a trece horas y de dieciséis a veinte horas.

Lugar y fechas de impartición: Se celebrará en Mérida (Badajoz) los días 12, 13, 19, 20, 26 y 27 de septiembre; 3, 4, 10, 11 de octubre de 1991.

Lugar de presentación de instancias.—Extremadura: Consejería de Presidencia y Trabajo. Dirección General de Administración Local, Avenida de Extremadura, 43. 06800. Mérida (Badajoz).

4.—PROGRAMA:

I. Introducción.

—La Empresa y el sistema informativo contable.

—Concepto y división de la contabilidad. Los instrumentos contables.

—El modelo contable básico.

—El Plan General de Contabilidad de España.

II. Análisis de la contabilidad financiera.

—Financiación básica propia.

—Financiación básica ajena.

—Inmovilizado inmaterial, financiero y gastos amortizables. Existencias.

—Activos financieros corrientes.

—Componentes contables del resultado: Gastos.

—Componentes contables del resultado: Ingresos.

—El resultado de la Empresa y su tratamiento.

—Las cuentas anuales.

—Régimen legal y fiscal de la contabilidad.

El Director General de Administración
Local,
RAFAEL PACHECO RUBIO

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		ORGANISMO	
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación)		AÑO NOMBRAMIENTO	
1).- 2).-		1).- 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="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/>

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACION	EXPEC.CCION
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.

MAPMinisterio
para las
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CARGO QUE SE SOLICITA		DONDO

1. FORMACION ACADEMICA**1.1 Enseñanza Universitaria**

TITULO ACADEMICO	CENTRO	Fecha Expedición

1.2 Otros Estudios

TITULO/DIPLOMA/CURSO	CENTRO	DURACION	Fecha Expedición

1.3 Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TITULO	CENTRO	Fecha Expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA

EMPRESA	ACTIVIDAD	PUESTO OCUPADO	PERIODO DE TIEMPO

3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

3.1 Datos profesionales

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA INGRESO	CONDICION (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

3.2 Puestos desempeñados

DENOMINACION	ORGANISMO	DEPENDENCIA	NIVEL	Fecha Nombramiento	Fecha Cese

3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades:

.....a dede 199
(firma)