

**15096** RESOLUCION de 1 de junio de 1988, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la celebración de dos ediciones de un curso de perfeccionamiento para 1988, en materia de Administración de Personal Funcionario.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en ejecución de su programa en materia de perfeccionamiento, organiza a través de la Escuela de la Función Pública Superior (EFPS) dos ediciones de un Curso de Administración de Personal Funcionario, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. Quienes aspiren a participar, deberán solicitarlo siempre y, en todo caso, a la unidad responsable del área de formación de cada Ministerio o Comunidad Autónoma de que dependan, aportando instancia, según el modelo que figura al final de la convocatoria y justificando los requisitos exigidos.

2. La unidad responsable de formación de cada Departamento o Comunidad Autónoma enviará la relación priorizada de aspirantes a las dependencias del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), calle José Marañón, 12, 28010 Madrid, el cual se pondrá en contacto directamente con los interesados.

3. Solamente podrán participar los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de las Administraciones incluídos en el grupo A que presten servicio en cualquier Administración Estatal o Autonómica y ocupen puesto de responsabilidad en la gestión de personal funcionario.

4. El plazo de presentación de instancias termina un mes antes del comienzo de cada edición.

5. Se podrá recabar mayor información sobre este Curso en el teléfono 446 17 00 (extensiones 50 y 51) del INAP.

6. Se otorgará certificado de participación a los alumnos que asistan con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 20 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la emisión del certificado.

7. Si así se establece por el INAP, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y en las condiciones que se determinen, acrediten un buen conocimiento de la materia, mediante la realización y presentación de trabajos prácticos.

#### Objetivo y desarrollo

El objetivo del curso es la exposición y debate en régimen de coloquio abierto del enfoque y problemas de la gestión de personal funcionario en las Administraciones Públicas.

La primera edición se impartirá del día 3 al 14 de octubre; la segunda, del día 14 al 24 de noviembre, de lunes a viernes.

Ambas ediciones se desarrollarán en la sede de la EFPS, calle de José Marañón, 12, con un total de 36 horas lectivas, y con horario de dieciséis treinta a veinte treinta horas, diariamente.

El curso se ajustará al siguiente programa básico:

Tema I. Selección, formación, perfeccionamiento, promoción y movilidad del personal.

Tema II. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema III. Análisis, valoración y relaciones de puestos de trabajo.

Tema IV. Sistema retributivo.

Tema V. Incompatibilidades.

Tema VI. Derechos, deberes y régimen disciplinario.

Tema VII. Representación, participación y sindicación.

Tema VIII. Mutualismo y derechos pasivos.

Tema IX. Seguridad Social.

Madrid, 1 de junio de 1988.-El Presidente, Luciano Parejo Alfonso.

## MODELO QUE SE CITA

Curso que se solicita

Fecha del curso

--	--

## Datos personales

Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Número DNI	
Sexo	Estado civil	Lugar de nacimiento		Provincia		Fecha de nacimiento	
Dirección particular completa: Calle y número				Población		DP	Telefono

## Datos administrativos

En activo		CUERPO DE PERTENENCIA (Grupo A Ley 30/1984)			Año de ingreso		
Puesto de trabajo actual: Denominación			Ministerio o Comunidad/Organismo		Año de nombramiento		
Anteriores							
1.							
2.							
Dirección del puesto de trabajo actual: Calle y número			Población		Telefono	Provincia	
Actividad laboral:		Años en la Administración		Años en la Empresa privada			
como funcionario		<input type="text"/>	en calidad distinta de funcionario		<input type="text"/>		

## Datos académicos

Títulos académicos		Centro	Duración	Fecha de expedición
1.				
2.				
Cursos realizados en el INAP				Año de realización
1.				
2.				
3.				
Cursos realizados en otros Centros en el área que se solicita				
1.				
2.				
Grado de dominio de lenguas extranjeras		Título (en su caso)	Centro	Año de obtención
1.				
2.				
Otros documentos que se aportan				

Declaro, por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

..... a ..... de ..... de 1988

Firma: