

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

30255 RESOLUCION de 9 de diciembre de 1993, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación de Directivos para el año 1994.

La realización de actividades enmarcadas en el Plan de Formación de Directivos del Instituto Nacional de Administración Pública, encomendadas, en el ámbito de sus competencias, a la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, conlleva el desarrollo de una serie de programas dirigidos a acciones específicas de perfeccionamiento que potencien la profesionalidad de los directivos públicos, sin excluir materias de interés general que ayuden al completo desarrollo de las capacidades individuales.

En esta línea de acción y en el marco de la Resolución de 30 de julio de 1992 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de agosto), del INAP, por la que se establecen normas generales de ejecución de las actividades formativas en aplicación de sus planes de formación, corresponde ahora continuar y perfeccionar los proyectos formativos mediante el programa que para 1994 se hace público, incluido en el Plan de Formación para el trienio 1994-1996.

A tal fin, el Instituto Nacional de Administración Pública organiza, a través de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación (SGFSP), las siguientes actividades, dentro del Programa de Formación de Directivos:

Cursos experimentales

- 1 FD 0194 Técnicas de innovación en los procesos de gestión.
- 1 FD 0294 Calidad en la Administración Pública.
- 1 FD 0394 Estrategias para la implantación de organizaciones públicas.
- 1 FD 0494 Análisis y evaluación para la toma de decisiones.

Seminarios monográficos

- 1 FD 1194 Uso eficaz del tiempo.
- 1 FD 1294 Automatización informática de cuadros de mando y gráficos de decisión.
- 1 FD 1394 La distribución de competencias entre Estado y CC AA: Relaciones de cooperación y de conflicto.
- 1 FD 1494 La comunicación externa de las organizaciones como responsabilidad del directivo público.
- 1 FD 1594 Variables macroeconómicas de la actualidad española.
- 1 FD 1694 Unión Europea.
- 1 FD 1794 Contratación administrativa: La nueva regulación.
- 1 FD 1894 Análisis coste-beneficio en la gestión pública.
- 1 FD 1994 «Marketing» público.

Los cursos programados, cuyas características y contenido se detallan en el anexo, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. 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 solicitud ajustada al modelo que figura al final de la convocatoria, así como la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en cada curso.

Segunda. 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. Efectuada la selección definitiva de los participantes por el INAP, la SGFSP notificará la admisión directamente a los interesados.

Tercera. Requisitos de los participantes.—Con independencia de las condiciones que se establezcan de modo concreto en cada uno de los cursos, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser responsables de alto nivel de organizaciones administrativas complejas (Directores generales, Subdirectores generales o niveles similares, Directores territoriales o provinciales, etc.), o estar ocupando en dichas organizaciones puestos de nivel pre-directivo.
2. Acompañar un currículum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura al 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 y 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 la participación en esta acción formativa.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes.—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en las unidades responsables del área de formación terminará cuarenta y cinco días antes del comienzo de cada curso, excepto el 1 FD 1194, que será de treinta días. 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 treinta días antes del comienzo de cada curso, excepto el 1 FD 1194, que deberá llegar veinte días antes de su comienzo. Por la metodología y naturaleza de los cursos, los plazos señalados para la admisión de solicitudes se considerarán improrrogables.

Quinta. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional sobre estos cursos en el teléfono 349 31 97 del INAP, fax número 349 32 78.

Sexta. Certificado de asistencia.—Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Madrid, 9 de diciembre de 1993.—El Presidente, José Constantino Nalda García.

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

ANEXO

Plan de Formación de Directivos

CURSOS EXPERIMENTALES

Técnicas de innovación en los procesos de gestión

Código: 1 FD 0194

1. **Objetivo:** Los procesos de gestión deben tener una metodología que puede ser plural. Su gestión moderna ha de ser innovada mediante nuevas técnicas que incrementen la eficacia y eficiencia de los resultados.

2. Destinatarios: Profesionales de la Administración Pública, que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 9, 10 y 11 de marzo. Horario: Miércoles y jueves, de diez a catorce horas y de dieciséis a veinte horas. Viernes, de nueve a catorce horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

El procedimiento administrativo, puntos fuertes y debilidades. Los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública. Nuevas técnicas de gestión, y su proceso de implantación.

El ciudadano cliente de los servicios públicos.

Análisis de experiencias reales de aplicación de nuevas técnicas a procesos concretos de gestión.

Calidad en la Administración Pública

Código: 1 FD 0294

1. Objetivo: El compromiso de las organizaciones públicas con la calidad total: Una exigencia de sus clientes internos y externos.

2. Destinatarios: Directivos y predirectivos de organizaciones públicas interesados en la búsqueda y consecución de la calidad en la prestación de los servicios públicos.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiocho horas lectivas. Fechas: 5, 6, 7 y 8 de abril. Horario: Martes, miércoles y jueves, de nueve a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Viernes, de nueve a trece horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

La gestión de la complejidad.

Calidad como estilo profesional del servidor público.

Calidad total como cultura de la organización: Clientes internos y externos.

El coste de la no calidad.

Sistemas integrados de calidad en la gestión.

Experiencias públicas y privadas en la búsqueda de la calidad.

Estrategias para la implantación de organizaciones públicas

Código: 1 FD 0394

1. Objetivo: Analizar las nuevas estrategias para la determinación e integración de recursos y la posterior implantación de organizaciones públicas.

2. Destinatarios: Personal directivo implicado en procesos de cambio.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 4, 5 y 6 de mayo. Horario: Miércoles y jueves, de diez a catorce horas y de dieciséis a veinte horas. Viernes, de nueve a catorce horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

Análisis del entorno y delimitación de recursos en organizaciones públicas.

Nuevas estrategias en la acción de Policía Administrativa.

Nuevas estrategias en la acción de servicio público.

Integración dinámica de recursos en organizaciones públicas.

Análisis y evaluación para la toma de decisiones

Código: 1 FD 0494

1. Objetivo: Evaluar los resultados de bienes y servicios no comerciales es imprescindible para mejorar la calidad de la gerencia de las Administraciones Públicas.

2. Destinatarios: Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 3, 4 y 5 de octubre. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

El marco de las decisiones.

Los procesos de decisión.

La evaluación de la eficiencia: Análisis de costes.

La evaluación de la eficacia directa: Análisis de la demanda.

La evaluación de la eficacia indirecta.

La utilización de los resultados de evaluación en la gerencia.

SEMINARIOS MONOGRAFICOS

Uso eficaz del tiempo

Código: 1 FD 1194

1. Objetivo: Lograr con más facilidad las metas personales y profesionales. Mejorar la calidad de vida y de trabajo disminuyendo el estrés laboral.

2. Destinatarios: Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad de las organizaciones administrativas.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 9, 10 y 11 de febrero. Horario: Miércoles y jueves, de diez a catorce horas y de dieciséis a veinte horas. Viernes, de nueve a catorce horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

La naturaleza del tiempo.

El uso del tiempo.

Defensa eficaz del tiempo.

Trabajo en equipo.

Desarrollo personal.

Planes de mejora.

Automatización informática de cuadros de mando y gráficos de decisión

Código: 1 FD 1294

1. Objetivo: Analizar la realidad mediante gráficos de decisión para permitir identificar y comunicar eficazmente tanto los resultados obtenidos como las razones de las decisiones adoptadas.

2. Destinatarios: Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. Organización del curso.—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 1, 2 y 3 de marzo. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

Análisis gráfico de la información.

Datos históricos y predicción.

Gráficos estadísticos.

Gráficos de estructura.

Cuadros de mando.

Aplicaciones.

Realización automática de cuadros de mando y gráficos de decisión.

La distribución de competencias entre Estado y CC AA: Relaciones de cooperación y conflicto

Código: 1 FD 1394

1. Objetivo: Analizar en el Estado de las Autonomías las competencias estatales y de las CC AA a la luz de la Constitución, y desarrollar los mecanismos existentes para la cooperación.

2. Destinatarios: Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. Organización del curso.—Duración.—Veintiuna horas lectivas. Fechas: 23, 24 y 25 de mayo. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. Programa:

Competencias estatales.

Competencias de las CC AA.

Competencias compartidas.
Mecanismos de cooperación.
Conflictos resultantes.
Relaciones y foros de resolución de conflictos.

La comunicación externa de las organizaciones como responsabilidad del directivo público

Código: 1 FD 1494

1. **Objetivo:** Proporcionar a los directivos públicos los instrumentos para gestionar eficazmente la comunicación de sus organizaciones.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veintinueve horas lectivas. Fechas: 24, 25 y 26 de mayo. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

La comunicación externa.
Presencia en los medios.
Imagen corporativa.
La comunicación interna.
Planificar y organizar la comunicación.

Variables macroeconómicas de la actualidad española

Código: 1 FD 1594

1. **Objetivo:** Conocer la situación económica del país a través de sus macrovariables; analizar la situación actual y efectuar una prospectiva adecuada.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 20, 21 y 22 de junio. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

La actualidad económica.
Sus precedentes.
Los conflictos.
Sus variables macroeconómicas.
La interacción de las mismas.
Prospectiva económica.
Acción de las macrovariables sobre el futuro económico.

Unión Europea

Código: 1 FD 1694

1. **Objetivo:** El nuevo marco comunitario a la luz de la entrada en vigor del Tratado de la Unión Europea.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 26, 27 y 28 de septiembre. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

Antecedentes.
De las Comunidades a la Unión.
Las instituciones.
Las relaciones de los países miembros.

Los procesos decisivos.
Los conflictos y su marco de resolución.

Contratación administrativa: Nueva regulación

Código: 1 FD 1794

1. **Objetivo:** Analizar el cambio de normativa de las relaciones contractuales de la Administración.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veintiuna horas lectivas. Fechas: 17, 18 y 19 de octubre. Horario: De diez a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

La nueva regulación de la contratación.
Los cambios producidos.
Contratos administrativos y contratos privados.
Legislación vigente.
Diferentes tipos de contratos.

Análisis coste-beneficio en la gestión pública

Código: 1 FD 1894

1. **Objetivo:** Proponer una actitud analítica frente a las situaciones que la gestión diaria plantea, fomentando hábitos de búsqueda de las preguntas clave en cada situación y de cuestionamiento sistemático de soluciones de rutina no fundadas en un análisis sólido del problema.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veinticuatro horas lectivas. Fechas: 17, 18 y 19, 24, 25 y 26 de octubre. Horario: De dieciséis a veinte horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

Análisis microeconómico para la toma de decisiones.
Incertidumbre, heterogeneidad, probabilidad e información.
Arboles de decisión.
Asignación óptima de recursos.
Análisis coste-beneficio.
Análisis de riesgos. La gestión del riesgo.

«Marketing» público

Código: 1 FD 1994

1. **Objetivo:** Cómo diseñar y aplicar técnicas de «marketing» en el ámbito de los servicios públicos. Cómo conectar con clientes especiales en mercados especiales.

2. **Destinatarios:** Profesionales de la Administración Pública que ejercen puestos directivos o de alto nivel de responsabilidad en las organizaciones administrativas.

3. **Organización del curso.**—Duración: Veintiocho horas lectivas. Fechas: 15, 16, 17 y 18 de noviembre. Horario: Martes, miércoles y jueves, de diez a catorce y de dieciséis a veinte horas. Viernes, de diez a catorce horas. Lugar de impartición: El curso se impartirá en la sede del INAP, calle Atocha, 106.

4. **Programa:**

Las razones del «marketing» y su planificación.
Análisis y previsión de la demanda.
Técnicas analíticas.
Nuevos productos y servicios. Su gestión.
Promoción y Administración Pública.
Armonización gestión.
Precios, producto-servicio, promoción, publicidad.

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MAP

Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

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	FAX : TELEFONO (con prefijo)
ACTIVIDAD LABORAL			
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

Ministerio
para las
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CODIGO

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

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

3.2 Puestos desempeñados

DENOMINACION	SUBDIRECCION GENERAL	CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO	NIVEL	Fecha Nombramiento	Fecha Cese

3.3 Trabajos de Investigación, publicaciones, actividades docentes, y otras actividades

.....a dede 199
(firma)

Instituto Nacional de Administración Pública

MAP Ministerio para las Administraciones Públicas

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)