

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12161 RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas a desarrollar por la Escuela Superior de la Función Pública durante el segundo semestre de 1997.

La realización de actividades encomendadas, en el ámbito de sus competencias, a la Escuela Superior de la Función Pública implica el desarrollo de una serie de programas específicos de perfeccionamiento que potencien la profesionalidad de los directivos públicos.

El INAP quiere asumir el reto de la modernidad ofertando acciones formativas en las que prime lo cualitativo sobre lo cuantitativo, contribuyendo al desarrollo de los cuadros superiores de la función pública y mejorando la capacidad de respuesta de ésta a las grandes demandas de la sociedad.

En el marco de estos criterios y objetivos, el INAP ha diseñado una serie de acciones dirigidas al nivel directivo y predirectivo con la intención de asegurar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para el desempeño de sus funciones específicas, así como contribuir a la creación de un foro de opinión y debate que facilite la implantación de actitudes positivas en la cultura y funcionamiento de las Administraciones Públicas.

A tal fin, el Instituto Nacional de Administración Pública organiza, a través de la Escuela Superior de la Función Pública, las siguientes actividades:

Formación directiva (ciclos largos)

- 2 ES 1197 Programa de Alta Dirección.
- 2 ES 1297 Programa de Desarrollo de Actitudes Directivas.
- 2 ES 1397 Programa de Desarrollo de Técnicas Directivas.

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

Primera. Solicitudes.—Quiénes aspiren a participar en las acciones formativas que se ofertan deberán solicitarlo a la Escuela Superior de la Función Pública del INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid.

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura al final de la convocatoria, y deberá ir acompañada del informe favorable del Subdirector general de Personal o cargo equivalente, así como del superior jerárquico del solicitante.

Asimismo, será necesaria la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos.

Efectuada la selección definitiva de los participantes, la Escuela Superior de la Función Pública notificará la admisión a los interesados.

Segunda. Requisitos generales:

- a) Ser responsables de organizaciones administrativas complejas.
- b) Acompañar un curriculum personal que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según el modelo que figura al final de la convocatoria.
- c) Acompañar una Memoria explicativa del interés personal en la participación del curso.
- d) Acompañar informe avalando el interés institucional suscrito por el Subdirector general de Personal del departamento o cargo equivalente que proceda.

Tercera. Plazo de presentación de solicitudes.—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en la Escuela Superior de la Función Pública finalizará veinte días antes del inicio del correspondiente curso.

Cuarta. Número de plazas.—No podrá en ningún caso exceder de 30 el número de alumnos admitidos, fijándose en cada curso el número más adecuado a la metodología.

Quinta. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 349 31 97 y 349 32 74 y en el fax 349 32 78.

Sexta. Certificados de aprovechamiento y asistencia.—Se otorgará 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 del curso, mediante la realización de los trabajos prácticos de aplicación a sus puestos de trabajo que se consideren oportunos.

Se otorgará certificado de asistencia a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de cualquier certificado.

Madrid, 19 de mayo de 1997.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

Ilma. Sra. Directora de la Escuela Superior de la Función Pública.

ANEXO

Programa de Alta Dirección

Código: 2 ES 1197

Objetivo: Intercambio de experiencias y generación de ideas para la mejora de las organizaciones públicas.

Destinatarios: Directivos (Subdirectores generales, Vocales Asesores, Asesores Ejecutivos) con responsabilidades superiores al frente de unidades administrativas.

Programa:

- Módulo I. Gestión de la calidad en la Administración Pública.
- Módulo II. Flexibilidad y competitividad de la gestión de recursos humanos. La gestión de las competencias.
- Módulo III. Diseño de escenarios económicos y sociopolíticos. La gestión económica como factor estratégico.
- Módulo IV. Estrategia y cultura organizativa. La ética pública.
- Módulo V. Foro de debate sobre la gestión pública. Experiencias comparadas en el sector público y el privado.

Fechas:

- Módulo I: 25 y 26 de septiembre.
- Módulo II: 23 y 24 de octubre.
- Módulo III: 13 y 14 de noviembre.
- Módulo IV: 11 y 12 de diciembre.
- Módulo V: 22 y 23 de enero.

Duración: Setenta horas lectivas.

Horario: Jueves y viernes, mañana y tarde.

Lugar de impartición: Este curso se impartirá fuera de los locales del INAP.

Programa de Desarrollo de Actitudes Directivas

Código: 2 ES 1297

Objetivo: Desarrollo de actitudes de dirección y toma de decisiones en organizaciones complejas.

Destinatarios: Personal de Cuerpos Superiores con funciones predirectivas (responsables de Áreas, Consejeros Técnicos) y directivas (Subdirectores generales adjuntos, Coordinadores de Área) con previa formación gerencial.

Programa:

- Módulo I. Análisis y evaluación de políticas públicas.
- Módulo II. Creación de equipos de éxito.
- Módulo III. Estrategias cuantitativas y cualitativas en la gestión pública.
- Módulo IV. Marketing Público. Imagen corporativa.
- Módulo V. Caso práctico.

Fechas:

- Módulo I: 22, 23 y 24 de septiembre.
- Módulo II: 20, 21 y 22 de octubre.

Módulo III: 17, 18 y 19 de noviembre.

Módulo IV: 15, 16 y 17 de diciembre.

Módulo V: 19, 20 y 21 de enero.

Duración: Ciento cinco horas lectivas.

Horario: Lunes, martes y miércoles, de nueve treinta a trece treinta y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Lugar de impartición: INAP.

Programa de Desarrollo de Técnicas Directivas

Código: 2 ES 1397

Objetivo: Obtención de técnicas y conocimientos para ejercer la función gerencial en las Administraciones Públicas.

Destinatarios: Personal de Cuerpos Superiores con funciones predirectivas (responsables de Áreas, Consejeros Técnicos) sin formación gerencial previa.

Programa:

Módulo I. Planificación estratégica. Dirección por objetivos.

Módulo II. Planificación y gestión de recursos humanos.

Módulo III. Planificación y gestión de recursos económicos.

Módulo IV. Análisis de problemas y toma de decisiones.

Módulo V. Caso práctico.

Fechas:

Módulo I: 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre.

Módulo II: 27, 28 y 29 de octubre.

Módulo III: 24, 25 y 26 de noviembre.

Módulo IV: 15, 16 y 17 de diciembre.

Módulo V: 26, 27 y 28 de enero.

Duración: Ciento cinco horas lectivas.

Horario: Lunes, martes y miércoles, de nueve treinta a trece treinta y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas.

Lugar de impartición: INAP.

MAP | Ministerio
de
Administraciones
Públicas

Instituto Nacional
de
Administración Pública

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

	Código	Fecha del curso
--	--------	-----------------

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):		Año de ingreso:	
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:
Centro directivo:		Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:	
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo):			Año de nombramiento:
1)			1)
2)			2)
Dirección del puesto de trabajo actual (calle y número):	Provincia/Municipio:	FAX	Teléfono (con prefijo):
ACTIVIDAD LABORAL			
Años en la Administración		Como funcionario <input type="checkbox"/>	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/>
		En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/>	

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			Año de realización
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"/>
Currículum			<input type="checkbox"/>
Otros			<input type="checkbox"/>

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

CONFORME,
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

..... a de de 199....
(Firma)

Fdo.:

ILMA. SRA. DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

MAPMinisterio
de
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA.**1.1 Enseñanza universitaria.**

Título académico	Centro	Fecha de expedición

1.2 Otros estudios.

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

1.3 Idiomas.

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha de expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA.

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Periodo de tiempo

MAPMinisterio
de
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.****3.1 Datos profesionales.**

Cuerpos o escalas	Grupo	Fecha de ingreso	Condición (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

3.2 Puestos desempeñados.

Denominación	Subdirección General	Centro directivo	Ministerio	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de cese

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

..... a de de 199.....

(Firma)

MAPMinisterio
de
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

1. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o escala:		
Grupo:	Fecha de ingreso:	Grado personal consolidado:

2. DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto:			
Nivel del puesto:	Fecha de nombramiento:	Carácter del nombramiento:	
		Definitivo <input type="checkbox"/>	Provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicios <input type="checkbox"/>
Subdirección general:			
Centro directivo:			
Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:			
Localidad:		Provincia:	

3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

--

..... a de de 199

(firma)