

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

992

RESOLUCIÓN de 10 de enero de 2006, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca la celebración de la duodécima edición del Curso Descentralizado de Desarrollo Directivo para los Servicios Periféricos de la Administración del Estado.

Una de las competencias del Instituto Nacional de Administración Pública es la formación para la función directiva en la Administración General del Estado, contribuyendo con ello decisivamente a la profesionalización de una función estratégica para las organizaciones públicas, compelidas, en un entorno cambiante y competitivo, a dotar al personal a su servicio de los conocimientos, capacidades y habilidades necesarios para tomar decisiones complejas. Esta labor permite consolidar la profesionalización de Directivos públicos, constituyendo un pilar sobre el que se asienta la introducción de cambios y la generación de una nueva cultura administrativa, labor imprescindible para hacer frente a los nuevos desafíos de la gestión pública tanto en los Servicios Centrales como en los Servicios Periféricos de la Administración del Estado.

Estas razones apoyan el interés del INAP en celebrar Cursos de Formación Directiva Descentralizados dirigidos al personal con responsabilidades superiores en Servicios Periféricos que, junto a su perfeccionamiento y capacitación integral, contribuya al logro de una mayor implicación, integración y motivación del mismo en el desempeño de sus funciones. Al propio tiempo, el INAP pretende con esta actividad dar satisfacción a una demanda específica de formación, reiterada y creciente, haciendo accesible la formación directiva a un colectivo al que la distancia geográfica dificulta su participación de forma continuada en procesos de reciclaje y perfeccionamiento.

Los objetivos del curso son, fundamentalmente, los siguientes:

Formar a los directivos públicos de los servicios periféricos, atendiendo equilibradamente técnicas, métodos, perfeccionamiento de capacidades y desarrollo de potencial.

Desarrollar aptitudes y actitudes de dirección y toma de decisiones en una organización compleja.

Crear un núcleo de personas comprometidas con la organización, que actúe de masa crítica y genere un estado de opinión favorable a la innovación y a la introducción de cambios y mejoras en la gestión administrativa en los servicios periféricos.

Incrementar la eficacia de funcionamiento de las unidades administrativas, flexibilizar y agilizar la gestión y mejorar el rendimiento de los funcionarios y empleados públicos.

En consecuencia, el Instituto Nacional de Administración Pública, a través del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, ha resuelto convocar la duodécima edición del Curso Descentralizado de Desarrollo Directivo para los Servicios Periféricos de la Administración del Estado, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Condiciones de participación.—Podrán solicitar la participación en el curso los funcionarios del Grupo A con funciones directivas y predirectivas en los Servicios Periféricos de la Administración del Estado.

La selección de los participantes será realizada por el Instituto Nacional de Administración Pública conforme a los siguientes criterios:

- El nivel de responsabilidad dentro de la organización.
- La relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que se desempeña.

c) El equilibrio autonómico y provincial, así como la proximidad geográfica a la sede de impartición del curso. En este sentido, tendrán preferencia los funcionarios del Grupo A destinados en la Administración Periférica del Estado de las Comunidades Autónomas de Aragón, Navarra y La Rioja.

d) En el caso de que exista concurrencia entre los candidatos que pertenezcan a una misma unidad, se solicitará al superior jerárquico la priorización de las solicitudes de los mismos.

Segunda. Organización.—El curso está estructurado en seis Módulos de carácter presencial, con una duración total de setenta y dos horas lectivas repartidas en seis módulos de doce horas de duración cada uno, a razón de ocho horas el primer día en sesión de mañana y tarde y cuatro horas el segundo día exclusivamente en sesión de mañana. Esta fase presencial se completará con la presentación final, por cada uno de los participantes, de una memoria sobre la aplicación práctica de los conocimientos y habilidades adquiridos en el curso al desempeño del respectivo puesto de trabajo.

Lugar de celebración: El curso se celebrará en Zaragoza en la sede que la Delegación del Gobierno en Aragón determine al efecto.

Fechas de realización: Las fechas de celebración de los seis módulos son las siguientes:

Módulo I: Dirección estratégica: 23 y 24 de febrero.

Módulo II: Análisis de políticas públicas: 9 y 10 de marzo.

Módulo III: La sociedad del conocimiento: 23 y 24 de marzo.

Módulo IV: La gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas: 6 y 7 de abril.

Módulo V: Análisis orgánico y funcional de la Administración Periférica: 20 y 21 de abril.

Módulo VI: La Unión Europea: situación actual y perspectivas: 4 y 5 de mayo.

Tercera. Solicitudes.—Quienes deseen participar en el curso deberán aportar:

Solicitud según el modelo que figura en el anexo de la convocatoria.

Currículum vitae del solicitante.

Informe favorable del superior jerárquico en el que se manifieste el interés de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del INAP (calle Atocha, número 106. 28012 Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez días antes de la fecha de comienzo del curso.

Cuarta. Diplomas.—Se otorgarán por el Director del INAP a los participantes en el curso que asistan con regularidad al mismo. Una inasistencia superior al 10 por 100, sea cual sea la causa, o la no presentación de la memoria, imposibilitará la expedición del diploma.

Quinta. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos: 91 2739106 y 91 2739154, en el fax: 91 2739278 y en el correo electrónico centro.esfp@inap.map.es

Madrid, 10 de enero de 2006.—El Director, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

Sr. Director del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública.

ANEXO
MODELO DE INSTANCIA¹

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											
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)		C.P.	PROVINCIA / MUNICIPIO										
TELEFONO (con prefijo)	FAX (con prefijo)	e-mail											
ACTIVIDAD LABORAL	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">AÑOS EN LA ADMINISTRACION</td> <td style="border: none;"> <table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;">COMO FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			AÑOS EN LA ADMINISTRACION	<table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;">COMO FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	COMO FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA	<input type="checkbox"/>	EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>		
AÑOS EN LA ADMINISTRACION	<table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;">COMO FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	COMO FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA	<input type="checkbox"/>	EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>						
COMO FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA	<input type="checkbox"/>										
EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO	<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"/>			

CONFORME
EL SUPERIOR JERARQUICO DIRECTO

..... ade de 200
(Firma)

Fdo:

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
-----------------	------------------	--------

1. FORMACIÓN 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

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**3.1 Datos profesionales**

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

SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

4. DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
-----------------	------------------	--------

4.1 Datos profesionales

CUERPO O ESCALA		
GRUPO	FECHA DE INGRESO	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

4.2 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 AUTÓNOMA / ORGANISMO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	

4.3 Funciones desempeñadas

--

..... a de de 200...
(firma)

¹ Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a los profesores y alumnos del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de publicidad sobre acciones formativas del INAP. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, c/ Atocha 106, 28012 Madrid.