

26594 RESOLUCION de 23 de noviembre de 1992, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca, dentro del Plan de Formación de Directivos y en el Programa de Formación Integrada en Dirección y Gerencia Públicas, el III y IV Curso de Desarrollo de la Función Directiva.

El Instituto Nacional de Administración Pública, en aplicación del Plan de Formación de Directivos, a que se refiere la Resolución de 10 de enero de 1991 («Boletín Oficial del Estado» número 12, del 14), organiza, a través de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación, el III y IV Curso de Desarrollo de la Función Directiva.

La formación integrada en relación con el desarrollo de la función directiva persigue, como objetivo básico, proporcionar un adecuado nivel de conocimientos a sus participantes, así como desarrollar aptitudes directivas y mejorar o modificar, en su caso, las existentes.

Su finalidad es capacitar a aquellos funcionarios que, ocupando actualmente puestos de trabajo de carácter predirectivo, podrían acceder a la función directiva en un futuro.

Estos objetivos se consiguen a través de los siguientes medios instrumentales:

Potenciar el uso de las técnicas gerenciales.

Facilitar el análisis de problemas y la toma de decisiones.

Potenciar habilidades directivas.

Potenciar el trabajo en equipo.

Completar los conocimientos que se consideran indispensables para el ejercicio de la función directiva.

Las características y contenido del curso se detallan en el anexo, estando su desarrollo regulado por las siguientes bases:

Primera. Solicitudes.—Quienes aspiren a participar en el curso deberán solicitarlo a la Subdirección General de Formación Superior y Planificación del INAP, calle Atocha, 106, 28012 Madrid.

La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura al final de la convocatoria, especificándose claramente en la misma en cuál de las dos ediciones se desea participar, y deberá ir acompañada imprescindiblemente del informe favorable del Director general de Personal o del Director general de Servicios de su Ministerio o cargos equivalentes. Asimismo, será necesaria la justificación del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos.

Efectuada la selección definitiva de los participantes por el INAP, la Subdirección General de Formación Superior y Planificación notificará la admisión a los interesados.

Segunda. Requisitos de los participantes.—Este curso está dirigido a funcionarios superiores que por su preparación previa, sus aptitudes y su posición en el seno de las organizaciones administrativas se sitúen en un nivel de alta probabilidad de ocupar puestos directivos a corto y medio plazo.

Las solicitudes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) 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.

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

c) Acompañar un informe suscrito por el superior directo del interesado en el que se manifieste el interés objetivo de la organización administrativa en la participación personal en el curso.

d) Acompañar informe avalando el interés institucional suscrito por el Director general de Personal o Director general de Servicios del Departamento o cargos equivalentes de procedencia.

Tercera. Plazo de presentación de solicitudes.—El plazo de presentación de solicitudes por los interesados en la Subdirección General de Formación Superior y Planificación finalizará el próximo día 23 de diciembre. Dicho plazo será improrrogable.

Cuarta. Número de plazas.—El número de participantes admitidos al curso no podrá exceder de 25.

Quinta. Información adicional.—Se podrá solicitar información adicional sobre este curso en el teléfono 3493214, fax 3493278.

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, 23 de noviembre de 1992.—El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública, José Constantino Nalda García.

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

ANEXO

CURSO DE DESARROLLO DE LA FUNCION DIRECTIVA

Código: III edición 1 FD 0393

Código: IV edición 1 FD 0493

1. Objetivo.—Proporcionar un adecuado nivel de conocimientos, desarrollar aptitudes directivas y mejorar o modificar actitudes.

2. Destinatarios.—Funcionarios superiores (Cuerpos Superiores de la Administración: Responsables de áreas, Consejeros Técnicos, Jefes de Servicio, etc.), con sólida formación inicial y buenas aptitudes personales, que se sitúen en un nivel de alta probabilidad de convertirse en directivos a corto o medio plazo.

3. Organización del curso:

Duración: Doscientas veinte horas lectivas, distribuidas en nueve módulos.

Horario: De nueve a catorce horas y de dieciséis a diecinueve horas.

Lugar de impartición: Se impartirán en la sede de la Subdirección General de Formación Superior y Planificación del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, de Madrid.

4. Programa y fechas:

Módulo I: Técnicas de planificación, programación y ejecución

Fechas:

Tercera edición: Enero 1993.

Cuarta edición: Septiembre 1993.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Aplicar técnicas de eficacia al trabajo directivo, la planificación estratégica y la dirección por objetivos.

Módulo II: Dirección y gestión de recursos humanos

Fechas:

Tercera edición: Febrero 1993.

Cuarta edición: Octubre 1993.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Facilitar una visión integrada de la gestión de recursos humanos. Descubrir y profundizar en cada uno de los útiles y herramientas. Orientar en la utilización de estos elementos para la gestión permanente y dinámica de los recursos humanos.

Módulo III: Técnicas de dirección y comunicación

Fechas:

Tercera edición: Marzo 1993.

Cuarta edición: Noviembre 1993.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Analizar las técnicas y mecanismos de dirección y comunicación en el entorno de las organizaciones.

Módulo IV: Comunicación eficaz en lengua extranjera

Fechas:

Tercera edición: Abril 1993.

Cuarta edición: Diciembre 1993.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Conseguir mejorar estrategias de negociación en otra lengua, así como presentaciones eficaces y reuniones efectivas. (Cada participante realizará este módulo en lengua francesa o inglesa.)

Módulo V: Tecnologías de la información en el trabajo directivo

Fechas:

Tercera edición: Mayo 1993.

Cuarta edición: Enero 1994.

Duración: Treinta horas, cuatro días.

Objetivos: Análisis de las herramientas informáticas aplicables al proceso directivo, así como de la microinformática aplicada a la gestión pública.

Módulo VI: Estadística para directivos

Fechas:

Tercera edición: Junio 1993.
Cuarta edición: Febrero 1994.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Introducir al análisis de métodos cuantitativos en la toma de decisiones.

Módulo VII: Elaboración y aplicación de las normas

Fechas:

Tercera edición: Junio 1993.
Cuarta edición: Febrero 1994.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Conocimiento y metodología aplicable al trabajo normativo: Técnica normativa.

Módulo VIII: Economía pública y presupuestación

Fechas:

Tercera edición: Julio 1993.
Cuarta edición: Marzo 1994.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Analizar el proceso presupuestario, así como las posibles modificaciones a introducir para lograr una mayor vinculación entre recursos públicos y resultados obtenidos en la gestión.

Módulo IX: España ante la CEE

Fechas:

Tercera edición: Julio 1993.
Cuarta edición: Abril 1994.

Duración: Veintiuna horas, tres días.

Objetivos: Conocimiento y dinámica de la problemática de la pertenencia a la Europa comunitaria, perspectivas derivadas del mercado único.

Calendario completo de la tercera edición

Módulo I: Enero 1993.
Módulo II: Febrero 1993.
Módulo III: Marzo 1993.
Módulo IV: Abril 1993.
Módulo V: Mayo 1993.
Módulo VI: Junio 1993.
Módulo VII: Junio 1993.
Módulo VIII: Julio 1993.
Módulo IX: Julio 1993.

Calendario completo de la cuarta edición

Módulo I: Septiembre 1993.
Módulo II: Octubre 1993.
Módulo III: Noviembre 1993.
Módulo IV: Diciembre 1993.
Módulo V: Enero 1994.
Módulo VI: Febrero 1994.
Módulo VII: Febrero 1994.
Módulo VIII: Marzo 1994.
Módulo IX: Abril 1994.

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
CENTRO DIRECTIVO		MINISTERIO/COMUNIDAD AUTÓNOMA/ORGANISMO
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES: (Denominación Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo)		AÑO NOMBRAMIENTO
1)-		1)-
2)-		2)-
DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (Calle y número)	PROVINCIA / MUNICIPIO	FAX:
TELEFONO (con prefijo)		
ACTIVIDAD LABORAL		
AÑOS EN LA ADMINISTRACION		AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA
COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	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

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 de de 199
(6ma)