

14279 *RESOLUCION de 14 de junio de 1989, de la Subsecretaría, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos, se publica la relación de opositores excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de promoción interna y general de acceso libre, en la Escala de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y en la base 4.1 de la citada Resolución de 17 de abril.

Esta Subsecretaría, por delegación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, ha resuelto:

Primero.—Aprobar la lista de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas. La lista de opositores admitidos se encontrará expuesta en los Gobiernos Civiles, en la Dirección General de la Función Pública (calle María de Molina, 50, Madrid), en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (calle Agustín de Bethencourt, 4, Madrid) y en la sede del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (calle Torrelaguna, 73, Madrid).

Segundo.—Hacer público que no existen excluidos en esta convocatoria.

Tercero.—Se convoca a todos los opositores admitidos, por el sistema de promoción interna y general de acceso libre, para la celebración del primer ejercicio el día 4 de septiembre de 1989, a las nueve treinta horas, en llamamiento único, en la sede del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (calle Torrelaguna, 73, Madrid).

Cuarto.—Los opositores deberán presentar el documento nacional de identidad o pasaporte y la copia número 4, ejemplar para el interesado, de la solicitud de admisión a las pruebas.

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 14 de junio de 1989.—(Orden de 15 de octubre de 1985), el Subsecretario, Segismundo Crespo Valera.

Ilmos. Sres. Director general de Personal y Presidente del Tribunal.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

14280 *RESOLUCION de 16 de junio de 1989, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se anuncia la celebración de un curso de desarrollo directivo.*

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) un curso de desarrollo directivo en colaboración con «Price Waterhouse», con los siguientes objetivos:

Ampliar el ámbito y profundizar en el contenido de la actividad gerencial dentro de las organizaciones del sector público.

Dar a conocer a los directivos de la Administración Pública la casuística, técnicas y modos de hacer la gestión directiva en la Empresa española.

Reflexionar sobre los puntos de encuentro de la actividad directiva de los funcionarios con la de sus homólogos en las Empresas privadas.

Generar sinergia entre los funcionarios de los distintos Ministerios sobre los problemas de gestión y modos de actuación.

Reflexionar sobre el perfil de gerencia que se requerirá en la Administración Pública en un futuro próximo.

Este curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

1. Quienes aspiren a participar deberán solicitarlo antes del día 10 de julio de 1989 a la unidad responsable del área de formación del Ministerio de que dependan, aportando instancia según modelo que figura al final de la convocatoria, descripción del puesto de trabajo que ocupa, y motivación para realizar el curso, avalados por su superior inmediato, y justificando los requisitos exigidos.

2. La unidad responsable de formación de cada Departamento enviará, antes del día 15 de julio de 1989, una relación de aspirantes por orden de prioridad a las dependencias del INAP (EFPS), calle de José Marañón, 12, 28010 Madrid. La EFPS comunicará la admisión directamente a los participantes.

3. Solamente podrán participar los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de la Administración incluidos en el grupo A que presten servicio en la Administración Estatal.

El curso está dirigido a funcionarios con responsabilidad sobre áreas funcionales de gran dimensión y con autoridad para tomar decisiones. El número máximo de asistentes al curso será de veinte.

4. Se podrá recabar información adicional sobre este curso en el teléfono 446 17 00 (extensiones 304 y 305) del INAP.

5. Se otorgará certificado de participación a los alumnos que asistan con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 15 por 100 sea cual sea la causa imposibilitará la expedición del certificado.

Los asistentes que deseen obtener un diploma de aprovechamiento, deberán superar con éxito las pruebas que se diseñen al efecto.

6. El curso se impartirá en la sede de la Escuela de la Función Pública Superior, calle José Marañón, 12, con horario de nueve a catorce horas y de dieciséis treinta a diecinueve treinta horas los días martes y jueves a partir del 19 de septiembre de 1989, esto es, durante los siguientes días: 19, 21, 26 y 28 de septiembre; 3, 5, 10, 17, 19, 24, 26 y 31 de octubre; 7, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de noviembre; 5, 12, 14 y 19 de diciembre, y 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de enero, con un total de doscientas treinta y dos horas lectivas.

7. El curso se compone de tres módulos con la siguiente estructura:

I. Módulo de actividad gerencial

1. La función gerencial.
2. La función de planificación.
3. La función organizativa.
4. La función de dirección de recursos humanos.
5. La función de control.

II. Módulo de organización y sistemas

1. Organización. Conceptos básicos.
2. Funcionamiento de la organización: Componentes.
3. Estructura organizativa: Parámetros de diseño.
4. Configuraciones estructurales.
5. Estudios y racionalización de procedimientos administrativos.
6. Sistemas de información.
7. Tecnología y soporte organizativo.
8. Desarrollo de un sistema informático.
9. Control y supervisión de la actividad informática.

III. Módulo de gestión de recursos humanos

1. La gestión de recursos humanos.
2. Previsión de recursos humanos.
3. Reclutamiento y selección de personal.
4. Valoración de puestos.
5. Administración de salarios.
6. Evaluación del desempleo.
7. El sistema de desarrollo de recursos humanos.
8. Desarrollo organizacional.
9. Técnicas de dirección.

Madrid, 16 de junio de 1989.—El Presidente del INAP, Luciano Parejo Alfonso.

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

MODELO DE INSTANCIA

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	Teléfono

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		Teléfono
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"/>
		<input type="text"/>			<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				
Descripción del puesto actual y 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.

..... a de de 19.....
Firma: