

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1942 *Resolución de 12 de febrero de 2013, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas para personal directivo y predirectivo, para impartir en los meses de marzo, abril y mayo.*

La oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), para el año 2013, dirigida a personal directivo y predirectivo, persigue la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales de los empleados públicos.

Mediante esta resolución se convocan una serie de actividades formativas que se desarrollarán a partir de marzo de 2013, en el marco del programa para directivos del INAP.

Las diversas actividades formativas se agrupan en los siguientes ámbitos de conocimiento:

a) Dirección pública: En este ciclo formativo se ofertan actividades sobre calidad, gestión de proyectos, planificación estratégica, y evaluación del desempeño.

b) Unión Europea: Las actividades formativas que se agrupan en este ciclo pretenden proporcionar una formación de calidad en temas clave de la Unión Europea, como son la transposición y ejecución de directivas y la negociación en el ámbito comunitario.

c) Gestión pública: Se incluyen en este ámbito una serie de actividades formativas que inciden en las principales novedades en materia de gestión pública, prestando especial atención a las subvenciones públicas, responsabilidad patrimonial y contratación.

d) Habilidades directivas: Las actividades formativas previstas en este ámbito están dirigidas al desarrollo y mejora de las habilidades directivas y abarcan, entre otras, la gestión del estrés, la gestión de conflictos, la inteligencia emocional, la innovación y la gestión de equipos.

Todos los cursos tendrán un enfoque teórico y práctico para que los alumnos puedan aplicar de una forma óptima lo aprendido durante estas actividades formativas.

Por todo lo expuesto, esta Dirección ha adoptado la siguiente resolución:

Primero. *Convocatoria.*

Se convocan las acciones formativas que se detallan en el anexo.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar los funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado de todas las Administraciones Públicas.

Tercero. *Contenido de las actividades formativas.*

En el anexo figura una breve descripción de cada curso. El programa detallado de cada acción formativa se incluirá en la página web del INAP (www.inap.es).

Cuarto. *Lugar de celebración y calendario.*

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, calle Atocha n.º 106, en Madrid.

Las fechas de cada curso se concretan en el anexo.

Quinto. *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en los cursos recogidos en el anexo deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (www.inap.es) entrando en el enlace «Formación» y, a continuación, en «Formación directiva». En esta página se publicará la información relativa a los cursos que figuran en el Anexo. Ejecutando la opción «Presentación de solicitudes» que figura en cada curso se tendrá acceso a un formulario en el que deberá cumplimentarse todos los datos. Seguidamente, recibirá en su correo electrónico un enlace para que sus datos sean confirmados. Una vez confirmados los datos desde su dirección de correo ya podrá inscribirse al curso. Para ello, es necesario pulsar en «Escribir carta» donde podrá redactar una carta de motivación en el que explique las razones por las que solicita el curso. A continuación pulse en «Conformidad» y finalmente en el botón «Grabar» para completar la transmisión telemática de datos.

Para completar la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y pasarla a la firma del superior jerárquico, con categoría, al menos, de subdirector general. Una vez firmada, deberá conservar la solicitud en su poder hasta que se le requiera su presentación.

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y finalizará el 5 de marzo de 2013.

Sexto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos para cada curso será el detallado en el anexo.
2. La selección de los participantes será realizada por la Subdirección de Formación, con aplicación de los siguientes criterios:

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

3. Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas en los cursos de formación para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

5. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Las personas con discapacidad que soliciten el curso podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, la Subdirección de Formación lo comunicará a los interesados, que deberán confirmar su asistencia al curso.

La inasistencia, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en la actividad formativa podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

Séptimo. *Exclusión en cursos on line.*

En los cursos *on line*, todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso, sin previo aviso y justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en el curso. La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos *on line* todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

Octavo. *Diplomas.*

1. Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma.

2. Para la obtención del diploma será requisito imprescindible la superación de los criterios, pruebas y trabajos exigidos para cada acción formativa. En los cursos presenciales, una inasistencia superior al 10 por ciento, aunque esté justificada, imposibilitará la expedición del diploma.

Noveno. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Décimo. *Información adicional.*

Podrá obtenerse información adicional en la página web del INAP www.inap.es, a través de los teléfonos 912739154-9425, del fax 912739346, a través del correo electrónico fd@inap.es o a través de la dirección postal calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 12 de febrero de 2013.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO
Dirección pública

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130004	Curso sobre dirección pública. Primera edición.	On line	Favorecer una dirección pública eficiente y moderna que, dentro de la naturaleza propia de la Administración, promueva el uso de las nuevas técnicas de gestión pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1, preferentemente niveles 29 y 30, y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 14 de marzo al 13 de junio.	60 horas lectivas.
FD130014	Curso sobre evaluación de la calidad. Primera edición.	On line	Analizar la evaluación de calidad como metodología que permite mejorar la planificación de una unidad administrativa por medio de un diagnóstico integral sobre los procesos y los resultados.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 14 de marzo al 16 de mayo.	40 horas lectivas.
FD130043	Curso sobre gestión de proyectos.	On line	Dar a conocer los factores clave y las variables que intervienen en el diseño y gestión de los proyectos, abarcando la planificación, programación, desarrollo y cierre de los mismos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 14 de marzo al 24 de abril	40 horas lectivas.
FD130013	Curso sobre planificación estratégica. Primera edición.	Semipresencial	Analizar la planificación estratégica como método de gestión pública, prestando especial atención a algunas experiencias en la Administración española. Se estudiarán los aspectos más destacables, los conceptos fundamentales y los principios de la planificación estratégica y de la dirección por objetivos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	On line: del 8 al 28 de abril. Presencial: 6 y 7 de mayo.	30 horas lectivas (15 horas on line y 15 horas presenciales en horario de mañana y tarde)
FD130016	Curso sobre evaluación del desempeño. Primera edición.	On line	Analizar la evaluación del desempeño como método de análisis dentro del marco de la dirección pública. Se trabajará con casos prácticos y se utilizarán diversas herramientas para la evaluación del desempeño.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 6 de mayo al 16 de junio.	50 horas lectivas.

Unión Europea

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130007	Curso sobre la Unión Europea. Primera edición.	On line	Analizar y dar a conocer las diferentes facetas de la Unión Europea, instituciones, estructura y funcionamiento de la misma y sus principales novedades, debatiéndose las cuestiones de actualidad que afectan a la propia esencia de la Unión como agente principal en la sociedad internacional actual.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 14 de marzo al 13 de junio.	70 horas lectivas.
FD130051	Transposición y ejecución de directivas comunitarias.	Presencial	El curso analizará aspectos generales sobre la normativa comunitaria y su ejecución en España así como la aplicación práctica de una transposición.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	25	8 y 9 de abril.	12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130019	Curso de formación en el contenido, funcionamiento y uso del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI). Versión 5.0. Primera edición.	Presencial	Proporcionar a los participantes la formación jurídica y técnica necesaria para la adecuada utilización del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI).	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	25 de abril.	7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130006	El procedimiento de negociación en la Unión Europea.	Presencial	Ayudar a los participantes a comprender el proceso de toma de decisiones en la UE, así como el desarrollo de las habilidades necesarias para una efectiva negociación en el ámbito de la UE.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	21 y 22 de mayo.	12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130053	Curso de formación en el contenido, funcionamiento y uso del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI). Versión 5.0. Segunda edición.	Presencial	Proporcionar a los participantes la formación jurídica y técnica necesaria para la adecuada utilización del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI).	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	23 de mayo	7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Gestión pública

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130008	Producción normativa y elaboración de informes.	Presencial	Proporcionar un conocimiento práctico de las técnicas encaminadas a la mejora de la producción normativa y elaboración de informes, prestando especial atención a las buenas prácticas existentes.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	19 y 20 de marzo.	15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130009	Curso sobre subvenciones en el sector público.	Presencial	Analizar la importancia de la actividad pública en materia de subvenciones, prestando especial atención a las experiencias existentes en la materia y a las novedades en esta materia.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	24 y 25 de abril.	15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130024	Responsabilidad patrimonial de la Administración.	Presencial	Profundizar en la responsabilidad patrimonial de la Administración, prestando especial atención a los elementos caracterizadores del sistema, la tipología de daños, el debate doctrinal en la materia y los sujetos de la relación jurídica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	8 y 9 de mayo.	15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130023	Curso sobre contratación pública.	On line	Analizar las principales novedades en la materia, con el objetivo de actualizar los conocimientos de los gestores públicos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 13 de mayo al 16 de junio.	30 horas lectivas.

Habilidades directivas

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130011	Gestión del estrés.	Presencial	Proporcionar una serie de técnicas y dinámicas que previenen y contrarrestan el estrés, permitiendo una mayor eficacia en las situaciones en las que se trabaja bajo una gran presión.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	19 y 20 de marzo.	15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130070	Gestión de conflictos.	Presencial	Conocer la importancia del manejo eficaz de las situaciones conflictivas para establecer modelos de relación positivos y estrategias que ayuden a evitar conflictos en el día a día laboral.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	20 y 21 de marzo.	12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130075	Inteligencia emocional.	Semipresencial	Integrar el desarrollo de la inteligencia emocional en un entorno concreto y tangible: el puesto de trabajo. Identificar las dificultades que plantea el desarrollo de la inteligencia emocional en la Administración Pública. Identificar los obstáculos que frenan dicho desarrollo y ofrecer al alumno las herramientas necesarias para su remoción.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	Presencial: 2 de abril y 1 de julio.	20 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130046	Innovación y creatividad en las organizaciones.	Presencial	El curso analizará diversas herramientas que favorecen el pensamiento creativo y prestará especial atención a la implementación de ideas creativas en el marco de procesos innovadores desde un punto de vista organizativo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	3 y 4 de abril.	12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130039	Curso sobre gestión del tiempo.	On line	Reflexionar sobre las consecuencias de una inadecuada gestión del tiempo a nivel personal y profesional y saber planificar algunas líneas maestras para optimizar la gestión del tiempo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 8 al 28 de abril.	15 horas lectivas.
FD130012	Liderazgo y gestión de equipos.	Presencial	Facilitar a los participantes las herramientas necesarias para el desarrollo de las habilidades directivas imprescindibles para conseguir llegar a ser un buen directivo y motivar al personal teniendo en cuenta el entorno laboral y el perfil de los empleados.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	10, 11 y 12 de abril.	18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130005	Orientación del trabajo hacia resultados concretos.	Presencial	Incidir en la ordenación correcta de los objetivos, orientando las acciones para conseguir los resultados predefinidos. Se analizará la competencia de orientar el trabajo a resultados concretos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	16 y 17 de abril.	12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130071	Curso sobre negociación. Primera edición.	On line	Curso on line de formación interactiva para el desarrollo y la práctica de las habilidades de negociación y resolución de conflictos. Este curso se realiza utilizando un simulador de negociación, que permite al alumno alcanzar los objetivos del curso a través de una aventura gráfica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 6 de mayo al 2 de junio.	15 horas lectivas.
FD130036	Jornada sobre dirección de reuniones.	Presencial	El éxito o fracaso de una reunión depende muchas veces de su preparación previa y de su correcta dirección. Esta jornada incidirá en estas cuestiones y analizará el papel que debe asumir el directivo en las reuniones.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	13 de mayo	6 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD130031	Curso sobre comunicación escrita para directivos. Primera edición.	Semipresencial	Dar a conocer las nuevas herramientas para la escritura, perfeccionar la escritura como medio para dar mayor rentabilidad al trabajo bien hecho y mejorar las habilidades de los participantes para elaborar discursos para Altos Cargos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	On line: del 13 de mayo al 2 de junio. Presencial: 12 y 13 de junio.	30 horas lectivas (15 horas on line y 15 horas presenciales en horario de mañana y tarde)
FD130035	Presentaciones en público. Primera edición.	Presencial	Ofrecer formación sobre la forma de realizar presentaciones en público, desarrollando las habilidades comunicativas y proporcionando las herramientas que permitan dinamizar una adecuada comunicación oral.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	15	28, 29 y 30 de mayo.	18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.