

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5518 *Resolución de 13 de mayo de 2015, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas de carácter general para el segundo semestre de 2015.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de acuerdo con su Estatuto aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

Con esa finalidad, el INAP elabora un plan de formación de carácter general, en el que se integran todas aquellas actividades formativas diseñadas para desarrollar las múltiples competencias vinculadas con la gestión pública, excluyendo aquellas que se consideran específicas de puestos directivos, que son objeto de otro plan independiente.

Por ello, teniendo en cuenta las necesidades formativas detectadas en los empleados públicos para el adecuado ejercicio de sus funciones, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan actividades formativas en materia de formación general, clasificadas según la modalidad y las áreas descritas en el anexo, que se desarrollarán durante el segundo semestre de 2015.

La información publicada en el anexo se podrá ampliar en la ficha descriptiva de cada curso disponible en la página web del INAP. En ella se detallan los contenidos, horario, lugar de celebración, así como cualquier otra información de interés relativa al desarrollo del curso.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en los cursos relacionados en el anexo los empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas de los subgrupos A1, A2, C1, C2 y E, y el personal laboral equivalente, que presten sus servicios en las Administraciones públicas y necesiten para el buen desempeño de su puesto de trabajo y/o perfeccionamiento profesional el desarrollo de las competencias generales y/o específicas indicadas en cada actividad formativa.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio en las fechas indicadas en la programación, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para los cursos en la modalidad *on line*, los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para la realización del curso. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, c/ Atocha, n.º 106, de Madrid, salvo en aquellos casos en que el anexo indique otra localidad.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en los cursos convocados deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde

el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-general> donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción. También podrá acceder entrando en <http://www.inap.es/formacion-general>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá imprimir la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar en soporte papel y que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Cada alumno podrá presentar hasta un máximo de seis solicitudes en esta convocatoria.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos hasta un máximo de cincuenta por cada actividad formativa, se asegurarán de que todas ellas cumplan con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas y garantizarán el acceso a la formación del mayor número posible de empleados públicos.

La selección final de los participantes corresponde al INAP. En la selección se observarán los siguientes criterios: adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa; equilibrio de organismos e instituciones, e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

2. 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.

3. 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 públicos 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.

4. 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.

5. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa el aula en la que tendrá lugar, la fecha, el horario, los docentes y cualquier otra información de interés. Será requisito imprescindible que el alumno seleccionado conteste a este correo electrónico confirmando su participación o su imposibilidad de realizar el curso. Los alumnos que no reciban el correo invitándoles a participar en la actividad formativa deberán entender que no han resultado admitidos. El INAP comunicará la relación de alumnos admitidos, en el caso de la Administración General del Estado, a cada unidad de formación.

6. La inasistencia o falta de conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en el curso podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Sexto. *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 ni 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.

Séptimo. *Certificados.*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital. Una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada, imposibilitará su expedición.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado, por cada acción formativa, una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización del curso.

Octavo. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que podrá consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Noveno. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fg@inap.es.

Madrid, 13 de mayo de 2015.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Área de organización y funcionamiento					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0008	Proceso documental administrativo	Del 28 de septiembre al 2 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyas funciones estén relacionadas con la gestión, almacenamiento y distribución documental	25	Presencial
0073	Información y atención multicanal al ciudadano. Violencia de género, discapacidad e inmigración	Del 26 al 30 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyas funciones estén relacionadas con la atención e información al ciudadano	25	Presencial
1305	Formación en materia de atención al ciudadano con metodología de gamificación	Del 5 de octubre al 20 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo impliquen atención al ciudadano	40	On line
Área de procedimiento administrativo					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
1326	Fundamentos jurídicos de la administración electrónica	Del 26 al 30 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente con funciones de gestión pública, cuyos puestos de trabajo requieran formación jurídica en materia de administración electrónica	25	Presencial
1256	Registro electrónico común. Normativa y procedimientos de uso	Del 5 de octubre al 6 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1 y personal laboral equivalente que desempeñen funciones relacionadas con la materia	15	On line

Área de recursos humanos						
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad	
0016	Gestión de nómina estándar descentralizada (NEDAES). Curso básico	Del 5 al 9 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que realicen tareas propias de la gestión de nóminas	25	Presencial	
0968	Propuestas de modificación de puestos de trabajo y portal CECIR	Del 16 al 19 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que realicen funciones propias de gestores de recursos humanos	20	Presencial	
1298	Altas, bajas, ceses, tomas de posesión, certificado de méritos y cambio de situación administrativa a través del Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGP)	Del 4 al 5 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1/A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que realicen funciones propias de gestores de recursos humanos y sean usuarios de la aplicación	10	Presencial	
1301	Gestión del plan anual de formación a través del Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGP)	Del 21 al 23 de octubre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1/A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que realicen funciones propias de gestores de recursos humanos y sean usuarios de la aplicación	15	Presencial	
1325	Gestión de RPT a través del Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGP)	20 de octubre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1/A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que realicen funciones propias de gestores de recursos humanos y sean usuarios de la aplicación	5	Presencial	
0076	Gestión básica de los recursos humanos	Del 5 de octubre al 6 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente cuyos puestos de trabajo estén relacionados con la gestión de recursos humanos	25	On line	

Área de recursos humanos					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
1303	RCP y BADARAL: utilización conjunta	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A2/C1/C2 y personal laboral equivalente cuyas funciones impliquen la utilización de estas herramientas o estén en situación de utilizarlas próximamente	30	On line
1306	MUFACE, Clases Pasivas y Seguridad Social	Del 5 de octubre al 6 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1/ A2/C1/y personal laboral equivalente, cuyas funciones estén relacionadas con esta materia de gestión de los recursos humanos	30	On line

Área de publicaciones					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0086	Fases del proceso de publicación de trabajos editoriales	Del 19 al 23 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/ A2/C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos supongan el diseño y/o publicación electrónica o en papel, y estén relacionados con los servicios de publicaciones	25	Presencial
0102	Utilización del Sistema de Gestión para la Coordinación de las Publicaciones Oficiales (SICOPO)	Del 28 al 30 de septiembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/ A2/C1/C2 y personal laboral equivalente destinados en unidades editoras de la AGE y usuarios del sistema SICOPO	15	Presencial

Área de habilidades profesionales					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0055	Técnicas de expresión escrita	Del 5 de octubre al 6 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo requieran la redacción de textos o comunicados a través de los diferentes medios de comunicación	25	On line
0099	Gestión del tiempo	Del 28 de septiembre al 30 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente que estén interesados en incrementar su eficiencia	25	On line
1289	Blogging y Wordpress	Del 28 de septiembre al 1 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2/C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyo puesto de trabajo requiera el conocimiento de esta materia	20	Presencial
1290	Redes sociales	Del 26 al 29 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2/C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyo puesto de trabajo requiera el conocimiento de esta materia	20	Presencial

Área de gestión económica y contratación					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0785	Manejo del sistema de información Sorolla 2. Gestión presupuestaria	Del 19 al 23 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente que requieran conocer y explotar en sus unidades el sistema de información electrónico SOROLLA 2	25	Presencial

Área de gestión económica y contratación						
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad	
0092	Gestión de subvenciones en el sector público	Del 13 al 15 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/ A2 y personal laboral equivalente cuyo puesto de trabajo implique la gestión de subvenciones en cualquiera de sus fases	15	Presencial	
0057	Curso básico de contratación administrativa	Del 26 de octubre al 27 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente que estén relacionados directamente con la gestión de la contratación del Estado	25	On line	
1254	La factura electrónica en la AGE: normativa, arquitectura, obligatoriedad, formato factura-e (curso básico)	Del 28 de septiembre al 23 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1/C2 y personal laboral equivalente que requieran conocer y utilizar la factura electrónica y su registro en el desarrollo de sus funciones	15	On line	
1271	La Plataforma de Contratación del Estado	Del 5 de octubre al 6 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1 y personal laboral equivalente, cuyas tareas se centren en alguna de las fases de la contratación, así como en la publicación y comunicación de la información relacionada con el proceso de contratación pública	30	On line	
1273	Contratación y licitación electrónica de bienes y servicios centralizados	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1 y personal laboral equivalente, cuyas funciones impliquen tener conocimientos sobre la contratación y licitación electrónica centralizada del sector público	30	On line	

Área de administración electrónica y herramientas informáticas						
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad	
1281	Infraestructuras colaborativas para la administración electrónica. Registro electrónico común	Del 10 al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A2/C1 y personal laboral equivalente que desempeñen funciones relacionadas con la materia	20	Presencial	
0362	Firma electrónica. Aspectos jurídicos	Del 28 de septiembre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente que requieran estos conocimientos para el desarrollo de sus funciones.	35	On line	
1090	Adobe Acrobat y formato PDF	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente que requieran estos conocimientos para el desarrollo de sus funciones	30	On line	
1184	Curso de administración electrónica	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente que deban adquirir o actualizar sus conocimientos en esta materia	30	On line	
1185	Firma electrónica y uso del DNI electrónico	Del 28 de septiembre al 30 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente que requieran estos conocimientos para el desarrollo de sus funciones	30	On line	
1304	Sede electrónica y reutilización de la información en el sector público (RISP)	Del 28 de septiembre al 23 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente que requieran estos conocimientos para el desarrollo de sus funciones	15	On line	

<i>Área de políticas públicas</i>					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0069	Igualdad de género	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con esta materia	25	<i>On line</i>
0098	La calidad en el servicio público y orientación al ciudadano	Del 13 de octubre al 13 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con temas de calidad de los servicios públicos	25	<i>On line</i>

<i>Unión Europea y relaciones internacionales</i>					
Código	Actividades formativas	Fechas	Destinatarios	Horas	Modalidad
0053	Unión Europea (avanzado)	Del 26 de octubre al 27 de noviembre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos A1/A2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con temas de la Unión Europea	25	<i>On line</i>
0054	Unión Europea (básico)	Del 28 de septiembre al 30 de octubre	Empleados públicos pertenecientes a los subgrupos C1/C2 y personal laboral equivalente, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con temas de la Unión Europea	25	<i>On line</i>