

ANEXO

Protocolo de adhesión

D. (nombre y cargo), en representación de (Entidad Local),

DECLARA:

Que el (órgano competente) de (Entidad Local) ha acordado, con fecha, solicitar la adhesión al Convenio de (fecha), publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm., de de de 20....., y en el «Butlletí Oficial de les Illes Balears», núm., de de de 20, suscrito entre la Administración General del Estado, y la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para la implantación de una red de espacios comunes de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Balears,

MANIFIESTA:

La voluntad de (Entidad Local), cuya representación ostenta, de adherirse expresamente a todas y cada una de las cláusulas del Convenio Marco mencionado, asumiendo las obligaciones derivadas del mismo y con sujeción a todas sus cláusulas. (Lugar y fecha) (Antefirma y firma).

De conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula duodécima del Convenio de (fecha), suscrito entre la Administración General del Estado, la Comunidad de, se ha prestado conformidad a la adhesión solicitada por las Administraciones intervinientes.

Que, a estos efectos se adjunta la siguiente documentación:

.....

(Lugar y fecha)

LOS PRESIDENTES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

(Firmas)

1534

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas cuyo desarrollo corresponde al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública.

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, destaca la formación para el desarrollo de la función directiva profesional así como el desarrollo de la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Por este motivo, en la selección de participantes a los cursos formativos, se valorará como criterio de selección una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

En la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2008, está prevista la organización de una serie de actividades formativas agrupadas en diversos ciclos o áreas de conocimiento, según los diversos perfiles profesionales, y que se celebrarán de manera centralizada en Madrid o de manera descentralizada en otra localidad, lo que contribuirá no solo al perfeccionamiento y capacitación integral del dirigente público, sino también a una mayor implicación, integración orgánica y motivación del mismo en el desempeño de sus funciones.

Asimismo se pretende dar satisfacción a una demanda específica de formación directiva, reiterada y creciente, haciéndola accesible a un colectivo al que la distancia geográfica dificulta su participación de forma continuada en procesos de reciclaje y perfeccionamiento.

Por ello a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, esta Dirección ha resuelto:

Primero. Convocar las acciones formativas que se detallan en el anexo.

Segundo. *Destinatarios.*—Podrán participar en los cursos de formación superior que se convocan en esta resolución, los funcionarios públicos pertenecientes a cuerpos y escalas del grupo A.1 que se indican en dicho Anexo.

Tercero. *Solicitudes.*

1. Los candidatos deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (www.inap.map.es) y la documentación adicional

que en cada caso se determine, tal como el currículum vitae y la memoria justificativa de la relación existente entre la actividad formativa y el contenido del puesto de trabajo y datos relevantes adicionales a los exigidos en la solicitud.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33% podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en el curso formativo que consideren necesarias.

2. Quienes deseen participar en los cursos enumerados en el mencionado Anexo deberán comunicarlo mediante la página web del INAP, cumplimentando directamente los formularios de solicitud de participación y ejecutando a continuación la opción «grabar y enviar».

Para que surta efectos la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y, una vez firmada por el solicitante, remitirla de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública del INAP, junto con la documentación adicional exigida en cada caso. En las mencionadas solicitudes deberá constar la conformidad del responsable, al menos con la categoría de Subdirector General o equivalente, de la unidad orgánica en la que el solicitante preste sus servicios, acreditada mediante la correspondiente firma y sello.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes finalizará quince días hábiles antes del inicio del correspondiente curso.

Quinto. *Selección.*

1. El número de alumnos admitidos por curso no excederá de treinta.

2. La selección de los participantes corresponde al Centro Superior de Estudios Superiores de la Función Pública.

En la selección se observarán los siguientes criterios: trayectoria profesional y curricular de los candidatos; adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa; equilibrio entre organismos e instituciones; y el interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General del Estado, se reservará al menos un cuarenta por ciento de las plazas en los cursos de formación para directivos para su adjudicación a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad. Asimismo, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

3. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública lo comunicará a los interesados por correo electrónico y a través de la página web del INAP, quienes deberán confirmar su asistencia al curso.

4. La inasistencia, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en las actividades formativas podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

Sexto. *Lugar de realización y calendario.*—Las actividades formativas a las que se refiere el mencionado Anexo tendrán lugar en alguna de las sedes del Instituto Nacional de Administración Pública, en Madrid o en los lugares y en las fechas que en cada caso se señale.

En caso de que resulte necesario incluir algún cambio en las fechas indicadas, éste será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.

Séptimo. *Diplomas.*—Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma. Una falta de asistencia superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, o la no presentación de la memoria, determinará la no expedición del mismo.

La falta de asistencia a un módulo, independientemente del tanto por ciento de horas que signifique sobre el total del curso, se deberá subsanar, a los efectos de la obtención del diploma, con la recuperación de dicho módulo, en la siguiente edición del mismo.

La expedición del diploma de aprovechamiento requerirá además la superación de las pruebas o trabajos prácticos que se propongan.

Octavo. *Información adicional.*—Se podrá obtener información adicional en la página web del INAP, así como contactando con el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública: teléfonos: 91 273 9138 (curso DDP) -9197 (curso PDD); número de fax: 91 273 9278; email: centro.esfp@inap.map.es; dirección postal: c/ Atocha 106, 28012 Madrid.

Madrid, 21 de enero de 2008.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO
Cursos de Alta Especialización

Código	Denominación	Objetivos	Destinatarios	Programa	Fecha	Duración
<p>CESFP-08-13-1 (para edición 1)</p> <p>CESFP- 08-13-2 (para edición 2)</p>	<p>DIPLOMA DE DIRECCIÓN PÚBLICA (DDP)</p>	<p>Ofrecer la formación necesaria para adecuar el perfil de los directivos públicos a las funciones y exigencias derivadas de la evolución de la Administración Pública. Consolidar un modelo de función directiva que integre capacidades de liderazgo, comunicación, creación de valor en equipo, integración de realidades jurídicas y sociales e identificación y gestión estratégica de las demandas sociales.</p>	<p>Subdirectores Generales, Vocales Asesores, Asesores Ejecutivos y puestos equivalentes que ejerzan responsabilidades superiores al frente de Unidades administrativas de las Administraciones Públicas.</p> <p>Los solicitantes deberán acompañar una memoria explicativa de su interés por participar en el Programa, así como su currículum vitae con méritos y datos relevantes adicionales a los exigidos en la solitud.</p> <p>Lugar de impartición: Sede INAP / Establecimiento residencial en las proximidades de Madrid.</p>	<p>El desarrollo del Programa consta de una parte presencial y del desarrollo individual de un trabajo de investigación.</p> <p>La fase presencial comprende cinco módulos, impartidos en meses sucesivos:</p> <p>Módulo I: El marco socio político de la Administración y la Dirección Pública.</p> <p>Módulo II: El liderazgo (I); El liderazgo institucional en el entorno corporativo.</p> <p>Módulo III: El liderazgo (II); El desarrollo personal.</p> <p>Módulo IV: La planificación estratégica (I).</p> <p>Módulo V: La planificación estratégica (II).</p> <p>Módulo VI: Cambio e innovación en la Administración.</p> <p>Los trabajos de investigación se llevarán a cabo a lo largo del Programa con una duración equivalente a 50 horas lectivas.</p>	<p>Edición I: Módulo I: 10 y 11 de marzo Módulo II: 7 y 8 de abril Módulo III: 5 y 6 de mayo Módulo IV: 26 y 27 de mayo Módulo V: 30 de junio y 1 de julio Módulo VI: 15 y 16 de septiembre</p> <p>Edición II: Módulo I: 12 y 13 de mayo Módulo II: 9 y 10 de junio Módulo III: 8 y 9 de septiembre Módulo IV: 29 y 30 de septiembre Módulo V: 20 y 21 de octubre Módulo VI: 24 y 25 de noviembre</p>	<p>108 horas lectivas presenciales distribuidas en módulos de 18 horas.</p> <p>Lunes y martes de meses sucesivos en jornada de mañana y tarde.</p>
<p>CESFP-08-14-1 (para edición 1)</p> <p>CESFP-08-14-2 (para edición 2)</p>	<p>PROGRAMA DE DESARROLLO DIRECTIVO (PDD)</p>	<p>Ofrecer la formación necesaria para fomentar el desarrollo de actitudes de dirección, mediante técnicas y conocimientos adecuados para ejercer las funciones gerenciales en las Administraciones Públicas.</p>	<p>Personal funcionario de nivel superior con funciones predirectivas, Jefes de Área, Consejeros Técnicos, y directivas, Subdirectores Generales Adjuntos, Coordinadores de Área y puestos equivalentes, con formación y experiencia general.</p> <p>Los solicitantes deberán acompañar una memoria explicativa de su interés por participar en el Programa, así como su currículum vitae con méritos y datos relevantes adicionales a los exigidos en la solitud.</p>	<p>El desarrollo del Programa consta de una parte presencial y del desarrollo individual de un trabajo de investigación.</p> <p>La fase presencial comprende cinco módulos impartidos en tres días semanales de meses sucesivos:</p> <p>Módulo I: El desarrollo personal para la función directiva. Negociación y gestión de conflictos</p> <p>Módulo II: La gestión planificada de proyectos</p> <p>Módulo III: Habilidades para la función directiva</p> <p>Módulo IV: Técnicas de diseño y evaluación de la calidad de los servicios públicos</p> <p>Módulo V: Nuevos instrumentos para la gestión pública.</p> <p>Los trabajos de investigación se llevarán a cabo a lo largo del Programa con una duración equivalente a 50 horas lectivas.</p>	<p>Edición I: Módulo I: 5 a 7 de marzo Módulo II: 2 a 4 de abril Módulo III: 23 a 25 de abril Módulo IV: 21 a 23 de mayo Módulo V: 11 a 13 de junio</p> <p>Edición II: Módulo I: 18 a 20 de junio Módulo II: 9 a 11 de julio Módulo III: 17 a 19 de septiembre Módulo IV: 15 a 17 octubre Módulo V: 12 a 14 de noviembre</p>	<p>105 horas lectivas presenciales distribuidas en módulos de 21 horas.</p> <p>Miércoles, jueves y viernes de meses sucesivos en jornada de mañana y tarde.</p>