

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

2727 *Resolución de 10 de febrero de 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas para personal directivo y predirectivo, a impartir en el primer semestre de 2010.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los directivos públicos.

La oferta formativa del Instituto de Administración Pública para el año 2010 tiene como objetivo contribuir al desarrollo profesional del empleado público en aras de la optimización y calidad de los servicios públicos, tal y como exige una Administración cada vez más abierta, cercana y transparente para el ciudadano.

Consciente de esta necesidad, el INAP apuesta por una formación de calidad, continua y adaptable a las cambiantes demandas sociales. La oferta formativa dirigida a personal directivo y predirectivo de 2010 persigue la mejora de las competencias y habilidades profesionales de las personas que ocupan puestos de trabajo con gran responsabilidad en la Administración Pública.

Las diferentes actividades formativas que incluye el programa para directivos públicos de 2010 se agrupan en las siguientes áreas temáticas:

A. Dirección Pública: En este ciclo formativo se ofertan actividades sobre planificación y dirección estratégica, la evaluación de las políticas públicas y su calidad y el análisis de las técnicas que permiten adaptarse a la progresiva aparición de una Administración Pública, cada vez más expuesta al cambio y a un entorno competitivo.

B. Unión Europea: En este ciclo se incluyen cursos que pretenden proporcionar una formación de calidad en temas clave de la Unión Europea, como pueden ser la negociación en el seno de las instituciones comunitarias o la aplicación de la normativa europea en los Estados miembros. En la presente resolución se convoca un curso on-line sobre UE, actividad que se une a las ya convocadas mediante Resolución de 22 de diciembre de 2009 (BOE de 2 de enero).

C. Gestión Pública: Las actividades formativas que constituyen esta área recogen las principales novedades en materia de gestión pública, tanto en el ámbito de la contratación como en el de la Administración Electrónica y de la gestión de Recursos Humanos.

D. Habilidades directivas: Área dirigida al desarrollo y mejora de las habilidades directivas, abarcando la gestión del tiempo y del estrés, construcción y trabajo en equipo, comunicación, liderazgo y negociación.

En la presente Resolución se convocan una serie de actividades formativas, que unidas a las ya convocadas mediante la Resolución de 22 de diciembre de 2009 (BOE del 2 de enero), componen el programa formativo para directivos del primer semestre de 2010.

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, a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública (CESFP), ha adoptado la siguiente resolución:

Primero. *Convocatoria.*—Convocar 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 (<http://www.inap.es>).

Cuarto. *Lugar de celebración y calendario.*—Las actividades formativas calificadas como presenciales en el Anexo tendrán lugar en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, c/Atocha nº 106, en Madrid excepto el Curso descentralizado de Desarrollo Directivo que tendrá lugar en Segovia y el Curso descentralizado sobre la evaluación de la calidad: el modelo EFQM de excelencia y cómo valorar su implantación, que se realizará en una Delegación/Subdelegación de Gobierno por determinar.

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 (<http://www.inap.es>) entrando en el enlace «Formación» y a continuación en «Funciones Directivas y Predirectivas». En esta página se publicará la información relativa a los cursos. Ejecutando la opción: «presentación de solicitudes» que figura en cada curso, se tendrá acceso al formulario de solicitud, en el que podrán cumplimentarse los campos oportunos. Una vez realizado, deberá ejecutarse la opción: «grabar y enviar» para completar la transmisión de datos telemática.

Para completar la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y pasarla a la firma de su 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.

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. En la selección de participantes se valorará como criterio de selección una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por 100.

2. El plazo de presentación de solicitudes para cada una de las actividades formativas reseñadas en el anexo se podrá ver en la página web del INAP: <http://www.inap.es/>

Sexto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos para cada curso es el detallado en el anexo.

2. La selección de los participantes será realizada por el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, 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.

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 su adjudicación a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje. De acuerdo con el vigente Convenio Marco de colaboración entre el Instituto Nacional de Administración Pública y el Centro de Estudios Jurídicos, se reservarán tres plazas para su adjudicación por parte del Centro de Estudios Jurídicos, siempre que los candidatos reúnan los requisitos establecidos.

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 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. *Diplomas.*

1. Se otorgarán por el Director del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública a los participantes en los cursos que cumplan con los objetivos establecidos según el calendario expuesto.

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 100, aunque esté justificada, imposibilitará la expedición del diploma.

Octavo. *Régimen académico.*—Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP podrán ser excluidos de las actividades formativas. Asimismo, los participantes que tengan una inasistencia superior al 10 por 100 podrán perder la escolaridad.

Noveno. *Información adicional.*—Los interesados en estos cursos podrán obtener información adicional en la página web del INAP (<http://www.inap.es>), así como contactando con el CESFP a través de los siguientes medios:

Teléfonos: 91.273.9329 y 91.273.9154, Fax: 91.273.9346.

Correo electrónico: fd@inap.es

Dirección postal: Calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 10 de febrero de 2010.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO
DIRECCIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN / TIPO
FD100013	Curso descentralizado de Desarrollo Directivo	Se analizarán, entre otras, las siguientes cuestiones: calidad en la Administración Pública, trabajo en equipo, comunicación pública y técnicas de negociación	Funcionarios de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	-25 y 26 de marzo -15 y 16 de abril -6 y 7 mayo -27 y 28 de mayo -17 y 18 de junio -8 y 9 de julio	Curso presencial que se impartirá en Segovia de 72 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100014	El diseño de políticas públicas: metodologías y técnicas	El curso contará con una primera parte dedicada al diseño genérico de políticas públicas (12 horas), y una segunda parte de casos prácticos (28 horas) en la que se analizará el diseño de las políticas públicas de inmigración, sanidad, educación, defensa, igualdad y discapacidad, entre otras.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Primer parte: - 29 y 30 de marzo Segunda parte: - 16 de abril - 21 de mayo - 14 de junio - 9 de julio - 17 de septiembre - 8 de octubre	Curso presencial de 40 horas lectivas distribuidas en una primera parte de 12 horas y una segunda de 28 horas (6 sesiones)
FD100015	Curso descentralizado: la evaluación de la calidad: el modelo EFQM de excelencia y cómo valorar su implantación	Se analizará el modelo de EFQM de evaluación de la calidad y se presentarán experiencias de implantación de modelos de calidad en las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 5 al 7 de abril	Curso presencial descentralizado de 18 horas en horario de mañana y tarde
FD100021	Curso on-line de Dirección Pública	Profundizar en la gestión de procesos, dirección de personas y habilidades directivas	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 15 de abril al 16 de julio	Curso on-line de 60 horas lectivas
FD100023	La evaluación de las políticas públicas: definición de indicadores y valoración de resultados	Curso en el que se analizarán los indicadores y resultados que permiten una correcta evaluación de las políticas públicas	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 28 al 30 de abril	Curso presencial de 18 horas en horario de mañana y tarde
FD100028	Cómo asegurar el logro de objetivos de la organización utilizando las técnicas de la dirección de proyectos. Curso on-line.	Desarrollar la dirección de proyectos como herramienta eficaz para la toma de decisiones.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 12 de abril al 17 de mayo	Curso on-line de 18 horas lectivas
FD100029	Liderazgo y gestión del cambio: cómo dirigir personas en procesos de cambio transformando la resistencia en colaboración	Analizar la capacidad de liderazgo como habilidad directiva que facilita los cambios en la organización.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	25	Del 21 al 23 de junio	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde

UNIÓN EUROPEA

(Además de esta actividad formativa se impartirán los cursos convocados por la Resolución de 22 de diciembre de 2009 (BOE de 2 de enero))

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN
FD100017	Curso on-line sobre Unión Europea	Formación amplia y actualizada de la Unión Europea, su historia, estructura y funcionamiento	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 5 de abril al 30 de septiembre	Curso on-line de 60 horas lectivas

GESTIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN
FD100006	Curso sobre la memoria de impacto normativo: un instrumento necesario para la mejora de la regulación. Dos ediciones	Curso que analizará el contenido del Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio, prestando especial atención a la guía metodológica para la preparación de la memoria de impacto normativo. Se analizarán casos prácticos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del grupo A y personal laboral fijo asimilado	30	Primera edición: 8 y 9 de febrero Segunda edición: 10 y 11 de marzo	Curso presencial de 10 horas por edición
FD100007	Elaboración de la memoria de impacto normativo: un instrumento necesario para la mejora de la regulación. Curso on-line. Primera edición	Curso on-line que analizará con casos prácticos el contenido del Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio, prestando especial atención a la guía metodológica para la preparación de la memoria de impacto normativo	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 6 de junio al 11 de julio	Curso on-line de 25 horas lectivas
FD100004	Curso on-line sobre la Administración Electrónica. Primera edición	Analizar las principales cuestiones establecidas por la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 22 de febrero al 22 de marzo	Curso on-line de 25 horas lectivas
FD100020	Nuevas estructuras de gestión pública: la planificación de recursos humanos y la gestión económica en la Administración Institucional	Adaptación de la gestión pública a las exigencias de la Administración Institucional	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	13 y 14 de abril	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100037	Contratación pública: procedimientos y posibilidades de la Ley de Contratos del Sector Público. Curso on-line.	Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 7 de junio al 12 de julio	Curso on-line de 30 horas lectivas

HABILIDADES DIRECTIVAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN
FD100005	Dirigir bajo presión (curso de gestión de estrés)	Formación sobre las técnicas que permiten mejorar el rendimiento en situación de estrés	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	24 y 25 de febrero	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100012	Construcción de equipos de alto rendimiento: cómo integrar, motivar y comprometer a los miembros de su equipo	Analizar las técnicas directivas de dirección de equipos, prestando especial atención a las últimas tendencias en la dirección privada y su posible aplicación a la Administración Pública	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	8 y 9 de marzo	Curso presencial de 18 horas en horario de mañana y tarde
FD100009	Redacción de informes: aprenda a redactar informes claros y bien estructurados	Formar a los directivos sobre las técnicas encaminadas a la mejora de la comunicación escrita a través de informes	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	17 y 18 de marzo	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100016	Desarrollo de la cultura de la cooperación: resolución de conflictos	Analizar las competencias que se necesitan desarrollar para gestionar conflictos en el trabajo	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	5 y 6 de abril	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100025	Cómo redactar discursos interesantes y persuasivos, teniendo en cuenta la audiencia y el contexto	Curso dirigido a la mejora de las habilidades comunicativas a través del discurso, teniendo en cuenta el público al que se dirige	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	25	7 y 8 de junio	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD100027	Habilidades directivas: mejora sus competencias como directivo público con las técnicas de outdoor training	Formar a los directivos sobre el outdoor training como herramienta dirigida al desarrollo de las habilidades directivas	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	15	Del 9 al 11 de junio	Curso que se realizará fuera del entorno normal del aula con una duración de 15 horas lectivas en horario de mañana.