

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**14613** *Resolución de 7 de septiembre de 2010, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el curso sobre Desarrollo de Habilidades Directivas, destinado a empleados públicos con funciones directivas y predirectivas.*

La formación que ofrece el INAP se dirige, entre otras cuestiones, al perfeccionamiento de las habilidades directivas, con el objetivo de contribuir a la mejora de la Dirección Pública. El curso que se convoca en la presente resolución se enmarca en esta línea de actuación e incidirá en las habilidades profesionales e interpersonales, prestando especial atención a las siguientes competencias:

Liderazgo y trabajo en equipo. Se analizarán los diversos elementos que se han de tener en cuenta en la dirección de personas, incidiendo en las estrategias de resolución de conflictos.

Innovación y orientación a la consecución de resultados. Se estudiarán las características de los procesos de innovación, y cómo estos se adecuan a los resultados que persigue la organización.

Toma de decisiones: identificación de alternativas, en función de los objetivos planteados, técnicas para priorizar y análisis de la resolución de problemas en la Administración Pública.

La metodología de esta actividad formativa combinará clases teóricas, simulaciones y ejercicios prácticos. Además, en cada una de las sesiones programadas, se utilizará la metodología del caso y se analizarán ejemplos de la Administración Pública. Los participantes deberán trabajar, antes de las clases, los casos que posteriormente se debatirán en el aula.

Por todo lo expuesto, el Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública (CESFP), ha adoptado la siguiente resolución:

Primero. *Convocatoria.*—Se convoca el Curso sobre Desarrollo de Habilidades Directivas.

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

Tercero. *Calendario, duración y horario.*—Las fechas establecidas para las sesiones que constituyen el curso son las siguientes:

- 1) Liderazgo y trabajo en equipo: 10 y 11 de noviembre.
- 2) Innovación y orientación a la consecución de resultados: 24 y 25 de noviembre.
- 3) Toma de decisiones: 15 y 16 de diciembre.

El curso tendrá una duración de 36 horas.

Las clases se desarrollarán de 09:30 a 14:00, y de 16:00 a 18:00.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en el curso, 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 al curso. Ejecutando la opción: «presentación de solicitudes», 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.

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 las solicitudes se podrá consultar en la página web del INAP: <http://www.inap.es>.

#### Quinto. Selección.

1. El número máximo de admitidos en el curso será de 20.  
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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

#### Sexto. Diplomas.

1. Se otorgarán por el Director del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública a los participantes del curso 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.

Séptimo. *Régimen académico.*—Los alumnos 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.

Octavo. *Información adicional.*—Los interesados en este curso 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 Fax: 91.273.9346  
Correo electrónico: [fd@inap.es](mailto:fd@inap.es) Dirección postal: Calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 7 de septiembre de 2010.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.