

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**9526** *Resolución de 5 de julio de 2012, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas para personal directivo y predirectivo, para impartir en los meses de septiembre y octubre de 2012.*

La formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos son 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.

De conformidad con esta competencia, el INAP convoca, a través de la Subdirección de Formación, una serie de actividades formativas para impartir en los meses de septiembre y octubre de 2012, cuya finalidad es la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales de los empleados públicos.

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

A. Dirección pública: Se incluyen en este ámbito una serie de actividades formativas que inciden en la mejora organizativa de la Administración pública, prestando especial atención a la evaluación del desempeño, a la evaluación de la calidad, a la gestión de proyectos y a la transparencia y el buen gobierno, entre otras materias.

B. Unión Europea: Este ciclo formativo incluye cursos que pretenden proporcionar una formación de calidad en temas clave de la Unión Europea, como pueden ser la ejecución y trasposición de las directivas comunitarias, la mejora de la regulación y los grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea.

C. Gestión pública: Se trata de un área que incorpora las principales novedades en materia de gestión pública, prestando especial atención a la contratación pública, la gestión económica y el procedimiento administrativo.

D. Habilidades directivas: Las actividades formativas que se agrupan en este ciclo se dirigen al desarrollo y la mejora de las habilidades directivas, tales como la gestión del tiempo, la comunicación, la gestión del cambio y las presentaciones en público.

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 de la Subdirección de Formación, 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](http://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](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 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, deberán conservar la solicitud en su poder hasta que se les requiera su presentación.

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

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 3 de septiembre de 2012.

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.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 22 de marzo de 2010, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Adicionalmente, de conformidad 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, durante un año, a quienes se hayan incorporado 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.

Asimismo, se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas para su adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Finalmente, 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, 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 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 ciento podrán perder la escolaridad.

Décimo. *Información adicional.*

Podrá obtenerse información adicional en la página web del INAP [www.inap.es](http://www.inap.es), a través de los teléfonos 91273 9154-9425, del fax 912739346, a través del correo electrónico [fd@inap.es](mailto:fd@inap.es), o a través de la dirección postal calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 5 de julio de 2012.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

**ANEXO**  
**Dirección pública**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS/CONTENIDOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN/TIPO
FD120040	Curso "on line" sobre "Dirección Pública". Segunda edición	Facilitar una visión estratégica en materia de dirección pública, gestión de procesos, habilidades directivas y gestión de personal en la Administración pública	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 24 de septiembre al 14 de diciembre	Curso "on line" de 60 horas lectivas
FD120041	Curso "on line" sobre "Evaluación del Desempeño". Segunda edición.	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	40	Del 1 de octubre al 13 de diciembre	Curso "on line" de 50 horas lectivas
FD120042	Curso "on line" sobre "Evaluación de Calidad". Segunda edición.	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 1 de octubre al 30 de noviembre	Curso "on line" de 40 horas lectivas
FD120043	Curso "on line" sobre "Gestión de proyectos".	Dar a conocer los factores clave y las variables que intervienen en el diseño y gestión de los proyectos, abarcando su planificación, programación, desarrollo y cierre.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 1 al 31 de octubre	Curso "on line" de 25 horas lectivas
FD120047	Curso "on line" sobre "Planificación estratégica". Segunda edición.	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	Del 22 octubre al 30 de noviembre	Curso "on line" de 30 horas lectivas

## Unión Europea

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS/CONTENIDOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN/TIPO
FD120048	Curso "on line" sobre "Unión Europea". Segunda edición.	Analizar y dar a conocer a los seleccionados las diferentes facetas de la Unión Europea, sus instituciones, estructura y funcionamiento y sus principales novedades, y debatir sobre 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 17 de septiembre al 10 de diciembre	Curso "on line" de 70 horas lectivas
FD120049	"Los grupos de trabajo del Consejo de la Unión Europea: organización y funcionamiento".	Estudiar la dinámica del trabajo del Consejo de la Unión Europea, prestando especial atención a los grupos de trabajo y al papel que ejercen los representantes de los Estados miembros.  Este curso se impartirá en inglés.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	26 y 27 de septiembre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD120050	Curso "on line" sobre "Mejora de la regulación".	Identificar las buenas prácticas sobre mejora de la regulación desde una perspectiva europea.  El curso se impartirá en inglés.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	Del 8 de octubre al 3 de diciembre	Curso "on line" de 40 horas lectivas
FD120051	"Ejecución y trasposición de directivas comunitarias".	Analizar el nuevo dispositivo de aplicación de la legislación de la Unión Europea creada por el Tratado de Lisboa y el papel de los comités, así como actualizar el conocimiento de Derecho comunitario y su articulación con la legislación nacional.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	23 y 24 de octubre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde

## Gestión pública

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS/CONTENIDOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN/TIPO
FD120056	Curso "on line" sobre "Gestión económica".	Actualizar los conocimientos relacionados con la gestión económica y presupuestaria de los empleados públicos. Se pretende impartir una formación teórica y práctica de calidad en materia de gestión económica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	Del 8 de octubre al 26 de noviembre	Curso "on line" de 30 horas lectivas
FD120023	Curso "on line" sobre "Contratación pública: procedimientos y posibilidades de la Ley de Contratos del Sector Público".	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	40	Del 8 de octubre al 30 de noviembre	Curso "on line" de 30 horas lectivas
FD120057	"Procedimiento administrativo. Cuestiones avanzadas".	Curso para expertos que reflexionará sobre diversas cuestiones o aspectos del procedimiento administrativo que están siendo sometidos a debate en el foro jurídico administrativo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	30	29 y 30 de octubre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde

## Habilidades directivas

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	OBJETIVOS/CONTENIDOS	DESTINATARIOS	N.º DE ALUMNOS	FECHA	DURACIÓN/TIPO
FD120063	"Comunicación escrita para directivos". Segunda edición.	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	20	3 y 4 de octubre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD120064	"Presentaciones en público". Segunda edición.	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	9, 10 y 11 de octubre	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD120065	"Gestión del tiempo". Segunda edición.	Reflexionar sobre las consecuencias de una inadecuada gestión del tiempo en el 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	20	17 y 18 de octubre	Curso presencial de 15 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD120066	"Gestión del cambio".	Analizar la importancia del liderazgo en la gestión del cambio en las Administraciones públicas y las diferentes cuestiones que se han de tener en cuenta en un proceso de transformación organizativa.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	30 y 31 de octubre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde