

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12207 *Resolución de 25 de septiembre 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 noviembre y diciembre de 2012.*

La oferta formativa del INAP para el año 2012, dirigida a personal directivo y predirectivo, persigue la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales de los empleados públicos.

Mediante esta resolución se convocan una serie de actividades formativas que se desarrollarán a partir de noviembre de 2012 y que, junto con las ya convocadas mediante la Resolución de 5 de julio de 2012, forman parte del programa formativo del INAP para personal directivo y predirectivo que se imparte en el segundo semestre de 2012.

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

a) Dirección pública: En este ciclo formativo se ofertan actividades sobre la innovación y la creatividad en las organizaciones, la transparencia y buen gobierno y el marketing público.

b) Unión Europea: Las actividades formativas que se agrupan en este ciclo pretenden proporcionar una formación de calidad en temas clave de la Unión Europea, como son la toma de decisiones y el sistema de información del Mercado Interior (IMI).

c) Gestión pública: Se incluyen en este ámbito una serie de actividades formativas que inciden en las principales novedades en materia de gestión pública, prestando especial atención a la potestad sancionadora, a la gestión de personal y a la responsabilidad y régimen disciplinario de los empleados públicos.

d) Habilidades directivas: Las actividades formativas previstas en este ámbito están dirigidas al desarrollo y mejora de las habilidades directivas y abarcan, entre otras, la gestión de equipos, la negociación, la resolución de conflictos y la dirección de reuniones.

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 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).

Cuarto. *Lugar de celebración y calendario.*

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, c/ 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) entrando en el enlace «Formación» y, a continuación, en «Formación directiva». 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, deberá conservar la solicitud en su poder hasta que se le requiera su presentación.

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 15 de octubre 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.

3. 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.

4. 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 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.

5. 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.

6. 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 con 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, a través de los teléfonos 912739154-9425, del fax 912739346, a través del correo electrónico fd@inap.es o a través de la dirección postal calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 25 de septiembre de 2012.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Código	Denominación	Objetivos/contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración/tipo
<i>Dirección Pública</i>						
FD120046	Innovación y creatividad en las organizaciones.	El curso analizará diversas herramientas que favorecen el pensamiento creativo y prestará especial atención a la implementación de ideas creativas en el marco de procesos innovadores desde un punto de vista organizativo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	25	13 y 14 noviembre.	Curso presencial de 15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120044	Transparencia y buen gobierno en la Administración pública.	En el marco del proyecto de ley sobre transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el curso analizará las implicaciones de la aplicación de los principios de transparencia y publicidad activa en la gestión pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	27 y 28 de noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Objetivos/contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración/tipo
FD120022	Marketing público.	Analizar la utilización del marketing en el ámbito de los servicios públicos, con el objetivo de impulsar una mejora de la comunicación en la gestión pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	11 y 12 diciembre.	Curso presencial de 15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120080	Curso sobre gestión de información.	Se analizarán las medidas necesarias para garantizar una gestión correcta de la información custodiada por las Administraciones públicas a lo largo de todo su ciclo de vida (obtención, incorporación a bases de datos, procesamiento, cesión, archivo, destrucción, etc.).	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	25	11, 12 y 13 de diciembre.	Curso presencial de 20 horas lectivas.
<i>Unión Europea</i>						
FD120052	Toma de decisiones en la Unión Europea.	Estudiar el funcionamiento de las instituciones de la Unión Europea, las negociaciones en el seno del Consejo, de la Comisión y del Parlamento Europeo, así como las relaciones que mantiene la Unión Europea con los Estados miembros, con los grupos de presión y con otras entidades.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	17, 18 y 19 de diciembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde. Este curso se impartirá en inglés.
FD120053	Curso de formación en el contenido, funcionamiento y uso del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI). Versión 5.0.	Proporcionar a los participantes la formación jurídica y técnica necesaria para la adecuada utilización del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI).	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	11 de diciembre.	Curso presencial de 7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
<i>Gestión Pública</i>						
FD120081	Responsabilidad de funcionarios y régimen disciplinario.	Abordar el régimen disciplinario de los empleados públicos, prestando especial atención al contexto que configura el Estatuto Básico del Empleado Público y a los principales retos de la mejora del sistema de responsabilidad en la Administración pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	6, 7 y 8 de noviembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120059	Gestión de personal.	Analizar la gestión de recursos humanos en los departamentos ministeriales y organismos públicos, prestando especial atención a los desafíos que tienen los gestores públicos en la situación actual de austeridad y limitación del gasto.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	12 y 13 noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Objetivos/contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración/tipo
FD120060	Jornada sobre instrumentos y herramientas para la aplicación de la transversalidad de género en la gestión pública.	Como establece el Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la AGE, esta jornada persigue favorecer, de forma transversal, la aplicación de la perspectiva de género en la gestión pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	40	19 de noviembre.	Curso presencial de 7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120055	La potestad sancionadora en la Administración española.	El objetivo es ofrecer formación sobre cuestiones avanzadas en materia de potestad sancionadora. Se profundizará en las cuestiones más problemáticas y en las experiencias existentes en la Administración española.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	28 y 29 noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
<i>Habilidades Directivas</i>						
FD120067	Curso on line sobre gestión de equipos.	Se analizarán algunas de las competencias directivas que son muy importantes en el trabajo en equipo: la gestión del cambio, la gestión del conflicto, la comunicación, la gestión del tiempo y la negociación.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 12 de noviembre al 14 de diciembre.	Curso on line de 20 horas lectivas.
FD120038	Gestión de equipos y delegación eficaz.	Uno de los elementos que definen el trabajo del directivo público es la dirección de personas. Dentro de aquel, esta actividad formativa se centrará en la delegación, y para ello se analizará el proceso de delegación y las herramientas de delegación de tareas.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	14 y 15 noviembre.	Curso presencial de 15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120072	Toma de decisiones y la orientación a resultados.	El curso trabajará las habilidades directivas de los participantes con el objetivo de perfeccionar las competencias de toma de decisiones y orientación a resultados.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	20, 21 y 22 noviembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD120070	Resolución de conflictos.	Conocer la importancia del manejo eficaz de las situaciones conflictivas para establecer modelos de relación positivos y estrategias que ayuden a evitar conflictos en el día a día laboral.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	26 y 27 de noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Objetivos/contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración/tipo
FD120071	Curso on line sobre negociación. Primera edición.	Curso on line de formación interactiva para el desarrollo y la práctica de las habilidades de negociación y resolución de conflictos. Este curso se realiza utilizando un simulador de negociación, que permite al alumno alcanzar los objetivos del curso a través de una aventura gráfica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 5 al 30 de noviembre.	Curso on line de 20 horas lectivas.
FD120082	Curso on line sobre negociación. Segunda edición.	Curso on line de formación interactiva para el desarrollo y la práctica de las habilidades de negociación y resolución de conflictos. Este curso se realiza utilizando un simulador de negociación, que permite al alumno alcanzar los objetivos del curso a través de una aventura gráfica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 26 de noviembre al 21 de diciembre.	Curso on line de 20 horas lectivas.
FD120073	Jornada sobre dirección de reuniones.	El éxito o fracaso de una reunión depende muchas veces de su preparación previa y de su correcta dirección. Esta jornada incidirá en estas cuestiones y analizará el papel que debe asumir el directivo en las reuniones.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	12 diciembre.	Curso presencial de 6 horas lectivas en horario de mañana y tarde.