

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

7609 *Resolución de 5 de junio de 2018, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas de carácter general dirigidas a personal directivo, predirectivo y técnico para el segundo semestre de 2018.*

El INAP desea ser un actor central en la transformación de la Administración pública que ayude a construir la sociedad española del futuro. Para ello, se alinea con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; parte de las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa, y promueve la extensión de valores públicos, principios y alianzas orientados al bien común para la transformación cultural de la Administración pública.

Entre las 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, se encuentran la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos, incluyendo la formación para el ejercicio de la función directiva pública.

Con esa finalidad, a partir de las necesidades detectadas, el INAP elabora un plan de formación en el que se integran todas las actividades diseñadas para desarrollar competencias vinculadas con el desempeño de funciones directivas y predirectivas y con el ejercicio de responsabilidades técnicas de carácter superior.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan las actividades formativas clasificadas según la modalidad y las áreas descritas en el anexo.

La información publicada en el anexo se puede ampliar en la ficha descriptiva de cada actividad formativa disponible en la página web del INAP <http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>. En ella se detallan los contenidos, horario, lugar de celebración y otra información de interés relativa al desarrollo de cada actividad.

Segundo. *Destinatarios.*

Esta convocatoria se dirige a empleados públicos que desarrollen funciones directivas o predirectivas, así como a personal técnico que ejerza responsabilidades de carácter superior. Por ello, podrán participar en las actividades formativas relacionadas en el anexo los empleados públicos que presten servicios a través de una relación de carácter funcional, laboral o estatutario en el ámbito de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y Melilla y de la Administración local, así como el personal de Administración y Servicios de las Universidades públicas y el personal funcionario al servicio de la sociedad estatal Correos y Telégrafos, y que en el momento de la solicitud ocupen puestos comprendidos entre los niveles 26 y 30, ambos incluidos.

Los requisitos específicos de participación para cada acción formativa se detallan en el anexo.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio en las fechas indicadas

en la programación, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para las actividades formativas en la modalidad on line, los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para su realización. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización de la actividad formativa, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar, con carácter general, en la sede del INAP, calle Atocha, número 106, de Madrid, salvo en aquellos casos en que el anexo indique otra lugar de celebración. Si fuera preciso modificar el lugar de realización de alguna de las actividades, se informará con una antelación suficiente.

Cuarto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos hasta un máximo de 20 por cada actividad formativa. Las demás solicitudes serán valoradas directamente por el INAP.

2. Durante el proceso de priorización de solicitudes, las unidades de formación verificarán, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para cada una de las acciones formativas, y tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

a) Interés expresamente manifestado por la organización correspondiente en la participación del solicitante en el curso.

b) Relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, así como su posible utilidad de cara a la promoción profesional.

c) Una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento.

d) 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 públicos y empleadas públicas.

3. La selección final de los participantes corresponde al INAP, que tendrá en cuenta, además de los mencionados en el apartado anterior, los siguientes criterios: adecuado equilibrio de organismos e instituciones; cómputo global de cursos en que el solicitante haya sido admitido en el año en curso. Se reservará al menos un 40 por ciento de las plazas en las actividades 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. Los empleados públicos podrán participar en actividades 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.

5. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten la actividad podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y deberán indicar las adaptaciones que necesitarían para poder desarrollarlo.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa la fecha, los docentes, la forma de acceso a la plataforma de formación en aquellas que se impartan en modalidad on line, y otra información de interés. Los admitidos deberán confirmar su participación en la actividad formativa contestando a ese

mismo correo electrónico. Igualmente, los no admitidos recibirán un correo electrónico para comunicarles esta circunstancia. Ambas comunicaciones se realizarán con una antelación mínima de una semana antes de la fecha de inicio de la actividad formativa. En el caso de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará también la relación de alumnos admitidos a las correspondientes unidades de formación.

Quinto. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el código ético del INAP (que puede consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>), podrán ser excluidos de las actividades formativas.

La inasistencia o falta de conexión, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en la actividad podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Sexto. *Exclusión en actividades formativas on line.*

En las actividades formativas on line, todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana, sin previo aviso ni justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en ella.

La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de las actividades formativas 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.

Séptimo. *Certificados.*

Para la obtención del certificado del curso será imprescindible:

- a) Superar satisfactoriamente las pruebas y actividades evaluables.
- b) No superar una inasistencia o falta de conexión superior al 10 por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada.

Los participantes que cumplan ambos criterios recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, por cada actividad formativa, una relación detallada de su personal, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización o superación de la actividad formativa.

Asimismo, el INAP comunicará al Registro Central de Personal las actividades formativas en las que el alumno haya obtenido el correspondiente certificado para su anotación en el expediente personal.

Octavo. *Solicitudes.*

Quien desee participar en las actividades formativas convocadas en el anexo deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-directiva> donde se podrán localizar las actividades que se encuentran en período de inscripción. También podrá acceder entrando en <http://www.inap.es/formacion-directiva>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico.

Para formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá descargar la solicitud, que deberá conservar, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Cada alumno podrá presentar hasta un máximo de tres solicitudes en esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

En caso de incidencias en la realización de la solicitud electrónica, deberán ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario (CAU):

Correo electrónico: portaldeformacion@inap.es

Teléfono: 91 179 79 43. Horario de atención telefónica: 24 horas de lunes a sábado.

Noveno. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fd@inap.es

A través de la dirección www.inap.es/alumno se podrá acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de los alumnos, incluida la relacionada con las preguntas más frecuentes que se plantean al realizar la inscripción. Asimismo, mediante su certificado electrónico, los alumnos del INAP podrán gestionar en el portal del alumno (<https://portalalumno.inap.es>) sus datos personales y sus solicitudes, así como consultar el expediente de las actividades formativas realizadas en este Instituto.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a «Ágora» (<http://agora.edu.es/>), a La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>) y al Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>), así como a la Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>)

Madrid, 5 de junio de 2018.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Área de dirección y gestión pública

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0037	La infraestructura de la calidad en las compras públicas.	24 y 25 de septiembre de 2018.	Estar vinculados o tener responsabilidades en compras públicas.	10	Presencial.
0019	Gestión de redes sociales para personal directivo y predirectivo.	Del 1 al 4 de octubre de 2018.	Pertener al subgrupo A1 o personal laboral equivalente que, en el momento de la solicitud, ocupen puestos comprendidos entre los niveles 28 y 30, ambos incluidos.	20	Presencial.
0035	Transparencia y gobierno abierto.	Del 15 de octubre al 16 de noviembre de 2018.		30	On line.
0015	Gestión del conocimiento.	De 22 de octubre al 16 de noviembre de 2018.		30	On line.

Área de actividad y procedimiento administrativo

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0025	La potestad sancionadora en la Administración española.	Del 15 de octubre al 16 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones relacionadas con la tramitación de expedientes sancionadores.	30	On line.
0056	Novedades en materia de Convenios en la Ley 40/2015.	Del 29 de octubre al 16 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones de responsabilidad en la gestión de convenios.	15	On line.

Área de elaboración normativa

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0043	Producción normativa y elaboración de informes	Del 22 de octubre al 23 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones de elaboración de disposiciones generales e informes sobre normas, bien como parte esencial del trabajo, bien de manera puntual.	30	On line.
0052	Impacto regulatorio	Del 29 de octubre al 30 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones de elaboración de proyectos normativos o tareas de tramitación e informes de estos.	30	On line.

Área de gestión económica

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0042	Nuevos retos de contratación pública.	Del 15 de octubre al 30 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones directamente relacionadas con la contratación pública y tener un conocimiento básico de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	35	On line.
0058	Contratación pública responsable.	Del 15 de octubre al 16 de noviembre de 2018.	Desempeñar funciones directamente relacionadas con la contratación pública y tener un conocimiento básico de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	25	On line.

Área de Unión Europea y relaciones internacionales

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0021	El procedimiento de negociación en la Unión Europea (en inglés).	15 y 16 de octubre de 2018.	Desempeñar funciones que impliquen la participación en reuniones o negociaciones en el ámbito de las instituciones europeas Contar con conocimientos de nivel intermedio o avanzado en inglés.	15	Presencial.
0024	El régimen comunitario de las ayudas públicas.	29 y 30 de octubre de 2018.	Desempeñar funciones relacionadas con la gestión de ayudas comunitarias.	15	Presencial.

Área de habilidades profesionales

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0048	Comunicación interna.	Del 8 de octubre al 2 de noviembre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes desempeñen funciones de responsabilidad en la gestión de la comunicación de la organización.	30	On line.
0055	Liderazgo e inteligencia emocional.	Del 8 de octubre al 16 de noviembre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	20	On line.
0023	Mindfulness y productividad.	Del 5 al 7 de noviembre de 2018.		20	Presencial.
0023	Mindfulness y productividad.	Del 12 al 14 de noviembre de 2018.		20	Presencial.
0026	Gestión del estrés.	Del 19 al 21 de noviembre de 2018.		15	Presencial.
0026	Gestión del estrés.	Del 26 al 28 de noviembre de 2018.		15	Presencial.

Código	Actividad formativa	Fechas	Requisitos específicos	Horas	Modalidad
0027	Liderazgo y gestión de equipos.	Del 1 al 4 de octubre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	25	Presencial.
0027	Liderazgo y gestión de equipos.	Del 8 al 11 de octubre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	25	Presencial.
0027	Liderazgo y gestión de equipos.	Del 15 al 18 de octubre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	25	Presencial.
0028	Comunicación escrita para directivos.	Del 15 de octubre al 7 de noviembre de 2018.		35 on line y 10 presenciales	Semipresencial.
0029	Presentaciones en público.	Del 19 al 23 de noviembre de 2018.		18	Presencial.
0029	Presentaciones en público.	Del 26 al 30 de noviembre de 2018.		18	Presencial.
0030	Gestión del cambio.	Del 5 al 7 de noviembre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	20	Presencial.
0030	Gestión del cambio.	Del 12 al 14 de noviembre de 2018.	Se otorgará prioridad a quienes tengan equipos de trabajo a su cargo.	20	Presencial.