

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

**8014** *Resolución de 28 de mayo de 2019, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se efectúa la convocatoria del segundo semestre de 2019 de actividades formativas vinculadas a competencias directivas.*

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.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se efectúa la convocatoria del segundo semestre de 2019 de actividades formativas vinculadas a competencias directivas, que incluye los cursos relacionados en el anexo.

Como paso previo a la presentación de las solicitudes correspondientes, se recomienda revisar la ficha descriptiva de cada actividad formativa, que está disponible en la página web del INAP <http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>. En ella se amplía la información proporcionada en el anexo en lo que respecta a los objetivos de aprendizaje, contenidos, docentes, horario, lugar de celebración y otra información de interés.

Segundo. *Destinatarios.*

Esta convocatoria se dirige a empleados públicos que lleven a cabo funciones directivas o predirectivas, así como a personal técnico que, en el desarrollo de su carrera profesional, pueda llegar a desempeñarlas.

Por ello, con carácter general, y sin perjuicio de que en el anexo se exijan requisitos específicos para algunas acciones formativas, podrán participar en esta convocatoria los empleados públicos que reúnan las características siguientes:

a) Prestar servicios a través de una relación de carácter funcionarial, 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.

b) Pertener al subgrupo A1, u ocupar puestos de niveles 25 o 26 y acreditar el desempeño de funciones directivas o predirectivas, en el caso de pertenencia al subgrupo A2.

Tercero. *Modalidad formativa, calendario y requisitos tecnológicos.*

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.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar, con carácter general, en la sede del INAP, c/ Atocha, n.º 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 antelación suficiente.

Para las actividades formativas en la modalidad *on line*, los participantes 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.

#### Cuarto. *Selección y admisión de participantes.*

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 unidad correspondiente en la participación del solicitante en la actividad formativa.

b) Relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

c) Posible utilidad de la formación de cara a la promoción profesional.

d) El reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

e) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.1 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 y cómputo global de cursos en que el solicitante haya sido admitido en el año en curso. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 desarrollarla adecuadamente.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, y con una antelación mínima de una semana antes de la fecha de inicio de la actividad formativa, el INAP se comunicará individualmente por correo electrónico con quienes hayan sido admitidos, que deberán confirmar su participación en la actividad formativa contestando a dicho correo electrónico en los plazos indicados en él. Los solicitantes no admitidos recibirán igualmente un correo electrónico para comunicarles esta circunstancia. En el caso de la Administración

General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará también la relación de participantes admitidos a las correspondientes unidades de formación.

Quinto. *Régimen académico.*

Los participantes seleccionados que no observen las reglas elementales de 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 en las que estén participando y de futuras convocatorias.

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* quienes 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 cada participante 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 puede realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-directiva> donde se pueden localizar las actividades que se encuentran en período de inscripción. También se puede acceder en <http://www.inap.es/formacion-directiva>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. A los efectos de formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción permitirá descargar la solicitud, que deberá conservarse, ya que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

Se podrán presentar hasta un máximo de tres solicitudes por persona 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 debe de ponerse en contacto con el Centro de Atención al Usuario (CAU):

- Correo electrónico: [cau@inap.es](mailto:cau@inap.es).
- Teléfono: 91 078 02 55, de lunes a viernes de 8 a 23:59 horas y los sábados de 9 a 20 horas.

**Noveno. Información adicional.**

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico [fd@inap.es](mailto:fd@inap.es).

A través del Portal del alumno ([www.inap.es/alumno](http://www.inap.es/alumno)) se podrá acceder a toda la información y servicios electrónicos que el INAP pone a disposición de los participantes, 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 participantes 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, 28 de mayo de 2019.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

**ANEXO**

*Área de dirección y gestión pública*

| Código | Actividad formativa  | Fechas                                  | Requisitos específicos                                 | Horas | Modalidad       |
|--------|--|---|--|-------|-----------------|
| 15     | Gestión del conocimiento.  | Del 14 de octubre al 17 de noviembre.   |  | 30    | <i>On line.</i> |
| 19     | Redes sociales para personal directivo y predirectivo.           | Del 16 al 19 de septiembre.             | Ocupar puestos comprendidos entre los niveles 28 y 30. | 20    | Presencial.     |
| 42     | Nuevos retos de la contratación pública.                         | Del 7 de octubre al 24 de noviembre.    |  | 35    | <i>On line.</i> |
| 61     | Elaboración de informes y documentos para la toma de decisiones. | Del 18 al 21 de noviembre.              |  | 20    | Presencial.     |
| 68     | Dirección de proyectos ( <i>on line</i> ).                       | Del 16 de septiembre al 3 de noviembre. |  | 35    | <i>On line.</i> |

*Área de actividad y procedimiento administrativo*

| Código | Actividad formativa   | Fechas                                 | Requisitos específicos  | Horas                               | Modalidad       |
|--------|---|--|---|-------------------------------------|-----------------|
| 24     | El régimen comunitario de las ayudas públicas.                  | Del 14 de octubre al 17 de noviembre.  |   | 30                                  | <i>On line.</i> |
| 56     | Los convenios en la Ley 40/2015.                                | Del 23 de septiembre al 20 de octubre. |   | 15                                  | <i>On line.</i> |
| 71     | Curso de especialización para Delegados de Protección de Datos. | Del 28 de octubre al 1 de diciembre.   | Formar parte de un equipo de Delegado de Protección de Datos. | 25 <i>on line</i> y 28 presenciales | Semipresencial. |
| 72     | Blockchain y Smart Contracts.                                   | 4, 11 y 18 de noviembre.               |   | 15                                  | Presencial.     |

*Área de organización y funcionamiento*

| Código | Actividad formativa                                       | Fechas                                  | Requisitos específicos | Horas | Modalidad       |
|--------|---|---|------------------------|-------|-----------------|
| 48     | Comunicación interna.                                     | Del 23 de septiembre al 3 de noviembre. |                        | 30    | <i>On line.</i> |
| 67     | Comunicación de intangibles en la Administración pública. | Del 7 de octubre al 1 de diciembre.     |                        | 40    | <i>On line.</i> |

*Área de elaboración normativa*

| Código | Actividad formativa   | Fechas                                | Requisitos específicos | Horas | Modalidad       |
|--------|---|---------------------------------------|------------------------|-------|-----------------|
| 52     | Mejora regulatoria y análisis de impacto normativo.                         | Del 21 de octubre al 24 de noviembre. |                        | 30    | <i>On line.</i> |
| 66     | Participación y transparencia en el procedimiento de elaboración normativa. | Del 14 de octubre al 27 de octubre.   |                        | 10    | <i>On line.</i> |

*Área de habilidades profesionales*

| Código | Actividad formativa                                  | Fechas                             | Requisitos específicos                                 | Horas                              | Modalidad       |
|--------|--|------------------------------------|--|------------------------------------|-----------------|
| 23     | Introducción al mindfulness para personal directivo. | De 7 de octubre a 17 de noviembre. | Ocupar puestos comprendidos entre los niveles 29 y 30. | 12 presenciales y 8 <i>on line</i> | Semipresencial. |
| 26     | Gestión del estrés para el personal directivo.       | De 23 a 25 de septiembre.          |  | 15                                 | Presencial.     |
| 30     | Gestión del cambio.                                  | De 11 a 14 de noviembre.           |  | 20                                 | Presencial.     |
| 30     | Gestión del cambio.                                  | De 2 a 5 de noviembre.             |  | 20                                 | Presencial.     |
| 32     | Liderazgo e inteligencia emocional.                  | De 21 a 24 de octubre.             |  | 20                                 | Presencial.     |