

## ANEXO II

**Modelo de declaración expresa de la almazara solicitante, de no haber estado incurso en un expediente sancionador de las Administraciones Públicas por infracción de la legislación agroalimentaria**

Don.....  
 como.....  
 de la almazara .....  
 con domicilio en .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que la almazara a la cual representa no ha sido objeto de resolución sancionadora, que haya puesto fin a la vía administrativa, en expediente tramitado por cualquiera de las Administraciones públicas españolas en los últimos dos años, a contar desde la fecha de presentación de esta declaración, por infracción de la legislación agroalimentaria, a los efectos de su participación en la convocatoria del XI Premio «Mejores Aceites de Oliva Virgen Extra Españoles: Cosecha 2007-2008».

(Lugar, fecha y firma)

## MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**21216** RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2007, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el VII Curso Superior de Dirección Pública Local.

El Instituto Nacional de Administración Pública ha resuelto convocar a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales el proceso de selección de participantes para el VII Curso Superior de Dirección Pública Local, de acuerdo con las siguientes:

### Bases

Primera. *Objetivos del Curso Superior de Dirección Pública Local.*—Dar respuesta a las necesidades de formación, desde una perspectiva multidisciplinar, de quienes desempeñen puestos de responsabilidad en el nivel directivo de las Corporaciones Locales, en los diferentes ámbitos de gestión de carácter finalista o generalista, potenciando sus conocimientos, actitudes y valores hacia la figura del directivo público como motor de los nuevos estilos de gobierno local relacional.

Segunda. *Condiciones de participación.*—El Curso está dirigido a titulados superiores que presten servicios en Corporaciones Locales en puestos de responsabilidad de nivel directivo en las diferentes áreas de gestión de la organización, o que presten servicio en otras Administraciones Públicas y cuya actividad profesional esté vinculada con las disciplinas objeto del curso.

Tercera. *Organización y Metodología del Curso.*—El Curso, que tiene una duración de 300 horas lectivas, se imparte con una estructura modular. Cada módulo combina exposiciones teóricas que aportan un marco conceptual sobre la materia, con especial incidencia en los aspectos más novedosos, con experiencias prácticas desarrolladas por profesionales de la Administración Local.

Además, teniendo en cuenta la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en la formación y el aprendizaje individual, como complemento de la formación presencial, se ha incluido una formación no presencial que será evaluable.

En estos momentos no presenciales los alumnos y profesores contarán en la página web del Instituto Nacional de Administración Pública con una herramienta telemática, que les facilitará el proceso de aprendizaje iniciado en las sesiones presenciales. A su vez, permitirá intercambiar experiencias, debatir temas específicos en un espacio foro y disponer de diversos materiales que los profesores aportarán durante el desarrollo del Curso y que podrán ser consultados por los alumnos de esta edición y las anteriores, en un espacio restringido.

Con todo este proceso se hace realidad uno de los objetivos perseguidos con esta acción formativa que es ser un referente en la vida profesional de los participantes que formando redes les asegure, además, una comunicación fluida entre ellos.

El curso dará comienzo el día 28 de enero y finalizará el 17 de diciembre de 2008. El alumno deberá cursar, a lo largo de un año, un total de doce

módulos, realizando un total de 300 horas lectivas, de las cuales 35 serán no presenciales. Los módulos se desarrollarán por lo general de lunes a miércoles de una misma semana en horario de mañana y tarde los dos primeros días y en horario sólo de mañana el último. Cada mes se impartirán uno o dos módulos en las instalaciones del INAP, c/ Atocha, 106, en Madrid.

El número de participantes no podrá exceder de 35 para poder garantizar la metodología participativa de las sesiones de trabajo.

Cuarta. *Programa.*—El contenido temático completo del programa consta de los módulos monográficos relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, con descripción, en su caso, de su carácter presencial y no presencial y evaluable.

Quinta. *Solicitudes.*—Los interesados en asistir al Curso deberán realizar la inscripción de forma telemática, cumplimentando la solicitud que se incluye en la página Web <http://www.inap.map.es/ES/Formacion/ETerritorialesLocal/cdp/Inscripcion/inscripcion.htm>, antes del 17 de enero de 2008.

El solicitante deberá indicar en su solicitud, además de sus datos personales, profesionales y académicos, los motivos que le animan a solicitar la participación en el Curso incidiendo especialmente en el interés objetivo de la organización administrativa en la que presta sus servicios. Además, la solicitud deberá incluir obligatoriamente el nombre, con su cargo, del responsable de la Corporación o Administración que autoriza la participación del solicitante en el Curso.

El Instituto Nacional de Administración Pública podrá requerir, en su caso, al interesado o a la persona que autorizó la asistencia al Curso ampliación de la información recogida en la solicitud. En cualquier caso el interesado podrá ampliar la información de sus datos profesionales remitiendo un correo electrónico a [paz.martinez@inap.map.es](mailto:paz.martinez@inap.map.es).

El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen dicho curso.

Sexta. *Selección.*—La selección corresponde al Centro de Estudios Locales y Territoriales.

En la selección se observarán los siguientes criterios: trayectoria profesional y curricular de los candidatos; adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa; equilibrio entre organismos e instituciones; y el interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género, se reservará al menos un cuarenta por ciento de las plazas en los cursos de formación para directivos para su adjudicación a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir ese porcentaje.

Asimismo, 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. Además 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.

La inasistencia sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en las actividades formativas podrá determinar su exclusión en las selecciones posteriores.

Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, el Centro de estudios locales y territoriales lo comunicará a los interesados, que deberán confirmar su asistencia al curso.

Séptima. *Régimen de asistencia y Diploma.*—Los alumnos habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición del Diploma y dará lugar a la baja en el curso.

Se otorgará el Diploma en Dirección Pública Local a los participantes que habiendo cumplido el sistema de asistencia, superen las pruebas de evaluación de aprovechamiento consistentes en controles de conocimiento al término de cada una de las materias evaluables y en la realización de un trabajo individual que versará sobre la realización de un Plan de Mejora de Gestión aplicable a la organización en la que prestan sus servicios.

En los controles de conocimiento de cada una de las tres materias evaluables se podrá obtener la calificación de Apto o No Apto. Sólo en el caso de obtener una calificación de Apto en una materia evaluable se otorgará un punto, siendo necesario para superar el Curso recibir los tres puntos correspondientes a las tres materias.

El tema objeto del trabajo será propuesto por el alumno, acompañándose de un guión de desarrollo, comunicándose, posteriormente, al mismo la aceptación del tema o, en su caso, las adaptaciones necesarias.

Por Resoluciones de este Instituto se establecerán los criterios generales para la realización del trabajo, y se designarán los profesores-tutores para su dirección y orientación.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de 5 puntos. Los trabajos se expondrán públicamente ante la Comisión de Evaluación entre los días 15 al 17 de diciembre de 2008.

Octava. *Valoración del curso.*—A los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D), de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial del Estado» de 8 de noviembre), la valoración del Curso es 1,90 puntos.

Novena. *Financiación.*—El coste de matrícula para el curso académico 2007 de los alumnos seleccionados será financiado por el INAP.

Décima. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 91 2739288/2739212 o a través del correo electrónico: paz.martinez@inap.map.es Asimismo, se puede consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet:

<http://www.inap.map.es/ES/Formacion/ETerritorialesLocal/cdpl/Presentacion/presentacion.htm>.

Madrid, 21 de noviembre de 2007.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

## ANEXO I

### 1. Módulo: La función directiva en la administración local

1. La función directiva. El directivo como creador del valor público.
2. La dirección pública como marco de responsabilidad.
3. Los requisitos de institucionalización de la función directiva. Problemas específicos de la esfera local.
4. La naturaleza del trabajo directivo. Una visión contingente del trabajo directivo: los factores de contingencia.
5. La relación de mando.

### 2. Módulo: Análisis y gestión de políticas públicas locales. Evaluable

#### *Materia evaluable*

1. El análisis de políticas públicas.
2. Teorías y modelos de gobierno local y políticas públicas.
3. Gobierno local y políticas públicas en España.
4. Innovación organizativa en las políticas locales.
5. Participación e innovación democrática.

### 3. Módulo: Análisis organizativo de la administración local

#### *Materia evaluable*

1. Teoría de la organización y administración pública.
2. Las dimensiones organizativas clásicas de las organizaciones locales.
3. Las dimensiones organizativas ocultas de las organizaciones locales.
4. Los recursos humanos desde una perspectiva organizativa.
5. Las organizaciones instrumentales prestadoras de servicios.

### 4. Módulo: Marketing de servicios públicos

1. De la administración de servicios a la de marca.
2. La marca pública en acción.
3. La comunicación de la marca pública.

### 5. Módulo: Dirección, planificación estratégica y control de gestión

#### *Materia evaluable*

1. Estrategia, dirección estratégica y planificación estratégica. Su función en la gestión de las administraciones locales.
2. Los componentes del proceso estratégico.
3. Instrumentos para la implementación de la estrategia.
4. La evaluación de resultados: el control de gestión. Los instrumentos. Las áreas principales de control. Los objetos de control. La integración del control de gestión.

### 6. Módulo: Análisis de procesos

1. La transversalidad de los procesos en las organizaciones y la perspectiva de los impactos.
2. El análisis de procesos de forma participada.

3. El rediseño de procesos y la emulación (benchmarking) de las mejores prácticas.
4. Evaluación de los procesos a través de indicadores.

### 7. Módulo: Evaluación y calidad en los servicios públicos

1. La evaluación de la acción pública.
2. La calidad en el contexto general de la evaluación.
3. Calidad y Excelencia.
4. Los Modelos de excelencia.
5. El Marco Común de evaluación (CAF).
6. El Modelo de Evaluación, Aprendizaje y mejora (EVAM).
7. Tendencias recientes en gestión pública.

### 8. Módulo: Dirección y gestión de recursos humanos

1. Introducción: de la gestión burocrática a la gestión estratégica de RR. HH.
2. El sistema de RR. HH. en las AA. PP.
3. La motivación en el servicio público.
4. La cultura en la gestión de RR. HH. y la generación de equipos de trabajo.
5. El clima laboral.
6. El desarrollo estratégico de RR. HH.
7. Planificación estratégica de RR. HH.: Análisis y valoración de puestos de trabajos.
8. El ingreso en las Administraciones Locales: selección.
9. La evaluación del desempeño por competencias: concepto, criterios y método.

### 9. Módulo: Dirección económico-financiera, gestión presupuestaria y sistemas de control

1. La planificación y la gestión financiera en el marco de una dirección por objetivos.
2. La gestión financiera y presupuestaria en las Entidades locales.
3. Técnicas de presupuestación modernas: la presupuestación por objetivos y programas en el subsector local y las nuevas tendencias (ABB—Activity Based Budgeting— Presupuestación por actividades).
4. El control de gestión en la Administración Local.

### 10. Módulo: Estrategias de cambio organizativo

1. Los modelos organizativos estratégicos.
2. El cambio en las organizaciones locales.
3. Técnicas de cambio organizativo: la auditoría operativa.

### 11. Módulo sobre técnicas y habilidades directivas

1. Liderazgo.
2. Trabajo en equipo.
3. Negociación.
4. Comunicación.

### 12. Módulo: La administración electrónica en la sociedad de la información

1. Novedades y propuestas en el ámbito de las TIC.
2. La firma y comercio electrónico.
3. La gestión del conocimiento.
4. Experiencias de E-Administración en Corporaciones locales.

### 13. Presentación de los planes de mejora de gestión

**21217**

*RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2007, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan jornadas incluidas en el Plan de formación del INAP del año 2007, para su ejecución descentralizada.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación del Plan de Formación en Administración Local y Territorial para el año 2007, convoca las jorna-