

5137 *RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos de ejecución descentralizada en materia de Dirección y Gerencia Pública.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, modificado por Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, destaca la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios de Administración Local.

Así, de conformidad con lo dispuesto con la Orden APU/4013/2007, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2008, se convocan, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación de los programas de formación en Administración Local y Territorial, las siguientes acciones formativas en ejecución descentralizada:

Programa de Dirección y Gerencia Pública:

Curso: «Los Procesos y la Administración Local. Las Herramientas de la Calidad» (una edición: Málaga).

Curso: «Las Cartas de Servicios y la Calidad en la Administración Local» (dos ediciones: Cáceres y Jaén).

Curso: «Políticas Públicas de Seguridad Ciudadana» (una edición: Alicante).

Curso: «Gestión de la Calidad» (una edición: Sevilla).

Curso: «Desarrollo Local» (una edición: Alicante).

Curso: «Principios de eficacia y eficiencia» (una edición: Málaga).

1. Solicitudes: Los interesados en asistir a algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura al final de la convocatoria.

El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

2. Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma que se especifica en el Anexo I de cada curso y, asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia a los cursos convocados en el Anexo I, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos en el apartado de destinatarios.

4. Documentación a aportar: Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

Informe suscrito por el superior jerárquico donde se justifiquen las necesidades formativas. En el caso de que se formulen varias solicitudes de una misma Corporación para asistir a un mismo curso, el informe deberá expresar el orden de prioridad entre ellas.

La falta de esta documentación, así como la cumplimentación insuficiente de la solicitud puede ocasionar la desestimación de la misma.

5. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.

6. Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General de Estado, en los cursos de formación de directivos se reservará al menos un 40 % de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Por este motivo, en la selección de participantes a los cursos formativos, se facilitará la participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %.

7. Lugar de impartición: Se impartirán en las sedes que se especifican en esta convocatoria.

8. Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos. Asimismo, pueden consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>.

9. Régimen de asistencia: 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 de la certifica-

ción establecida en el anexo I y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

10. 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 de Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el Anexo I para cada curso.

Madrid, 3 de marzo de 2008.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

Programa de Dirección y Gerencia Pública

Curso «Los procesos y la Administración Local. Las herramientas de la calidad»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión municipal.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

Hojas de Registro de Control.
Histograma.
Estratificación.
Diagrama de Pareto.
Diagrama Causa-Efecto (ISHIKAWA).
Diagrama de dispersión.
Tormenta de Ideas (Brainstorming).
Técnica de Grupo Nominal.
Multivotación o Análisis Multicriterio.
Diagrama de Flujo.
Matriz de Control.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Málaga: Identificación del curso: CELT08/95.

Fechas de realización: del 16 al 19 de junio.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación de Málaga. Plaza de la Marina, s/n. 29071 Málaga.

Lugar de impartición: Centro Cívico. Avenida de los Guindos, 48. Málaga.

Curso «Las cartas de servicios y la calidad en la Administración Local»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión municipal.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

Objetivos de las Cartas de servicios.
Principios que informan las cartas.
Definición, contenido y estructura de las Cartas de Servicios.
Proceso de elaboración, aprobación y difusión. Especial referencia al RD 951/2005, de 29 de julio y la posible innovación de las «Cartas Transversales».

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Ediciones:

Cáceres: Identificación del curso: CELT08/96.

Fechas de realización: del 19 al 22 de mayo.

Presentación de solicitudes: Área de Formación. Diputación de Cáceres. C/ Pintores n.º 10, 10003 Cáceres.

Lugar de impartición: Locales de la Diputación Provincial de Cáceres.

Jaén: Identificación del curso: CELT08/97.

Fechas de realización: del 16 al 19 de junio.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco, 1. 23003-Jaén.

Lugar de impartición: Departamento de Formación de la Diputación Provincial de Jaén. Antiguo Hospital de San Juan de Dios. Plaza de San Juan de Dios, s/n. Jaén.

Curso «Políticas públicas de Seguridad Ciudadana»

Objetivo: Adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con el diseño, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de seguridad en el ámbito local.

Destinatarios: Responsables de políticas y servicios relacionados con la seguridad ciudadana en el ámbito local.

Programa:

Sistema competencial en materia de Seguridad Ciudadana. Especial referencia al ámbito local. La Seguridad Urbana.

Coordinación interadministrativa. Las Juntas Locales de Seguridad.

Diseño estratégico de la Seguridad. Los Planes de Seguridad Local.

La evaluación de la Seguridad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Alicante: Identificación del curso: CELT08/98.

Fechas de realización: del 20 al 23 de octubre.

Presentación de solicitudes: Departamento de Formación. Diputación Provincial de Alicante. c/ Ferré Vidiella, 5, 03005 Alicante.

Lugar de impartición: Aulas de Formación del Hogar Provincial. c/ Hogar Provincial, s/n. Alicante.

Curso «Gestión de la calidad»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en los procedimientos de la calidad.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

La calidad en la Administración Pública. Conceptos básicos.

Teorías de la calidad. Evolución del concepto y su tratamiento.

Calidad Total. (TQM).

La calidad de los Servicios.

Normalización, certificación y acreditación.

Auto evaluación, modelo de excelencia.

El EFQM.

El modelo CAF.

Herramientas de la calidad.

Experiencias de la calidad en la Administración Pública.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Sevilla: Identificación del curso: CELT08/99.

Fechas de realización: del 16 al 19 de junio.

Presentación de solicitudes: Área de Recursos Humanos. Servicio de Formación Continua. Avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071 Sevilla.

Lugar de impartición: Área de Recursos Humanos, Servicio de Formación Continua. Avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071 Sevilla.

Curso «Desarrollo local»

Objetivo: Adquirir conocimientos y habilidades relacionados con las políticas públicas locales de fomento del empleo y de la actividad económica.

Destinatarios: Agentes de desarrollo local y responsables de las Administraciones Locales relacionados con la promoción del comercio, el fomento de la actividad económica y actividades similares.

Programa:

Fundamentos del desarrollo local.

La creación de empleo en el ámbito local. Formación y capacitación.

Promoción de pequeñas y medianas empresas en el ámbito local.

La dimensión rural del desarrollo local.

Las Agencias y los Agentes de Desarrollo Local. Las Agencias Supranacionales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Alicante: Identificación del curso: CELT08/100.

Fechas de realización: del 26 al 29 de mayo.

Presentación de solicitudes: Departamento de Formación. Diputación Provincial de Alicante. c/ Ferré Vidiella, 5, 03005 Alicante.

Lugar de impartición: Aulas de Formación del Hogar Provincial. C/ Hogar Provincial, s/n, Alicante.

Curso «Principios de eficacia y eficiencia»

Objetivo: Actualizar los conocimientos de los asistentes en relación a la eficacia y la eficiencia como plataforma de sistemas de calidad y como propulsores de la administración del futuro.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

La eficacia y la eficiencia en la Administración Pública como plataformas de sistemas de calidad.

Outcomes: Los objetivos sociales fundamentales para que los principios de eficacia y eficiencia actúen como instrumentos de mejora en las Administraciones Públicas.

La eficacia y la eficiencia como propulsores de la Administración del futuro (el cambio de la cultura burocrática a la cultura de la responsabilidad de los resultados).

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Málaga: Identificación del curso: CELT08/101.

Fechas de realización: del 16 al 19 de junio.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación de Málaga. Plaza de la Marina, s/n., 29071 Málaga.

Lugar de impartición: Centro Cívico. Avenida de los Guindos, 48. Málaga.

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

	identificación
--	----------------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	DNI	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número)			CP
PROVINCIA /MUNICIPIO		TELÉFONO (con prefijo)	

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		AÑO DE INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación		NIVEL
		AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO		MINISTERIO/COMUNIDAD AUTÓNOMA/ORGANISMO
DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO (calle)		MUNICIPIO
		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO (con prefijo)
		FAX
ACTIVIDAD LABORAL <input type="checkbox"/> COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>		

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
1)			
2)			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
3)			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL ÁREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avalada por el superior directo			<input type="checkbox"/>
Currículum			<input type="checkbox"/>
Otros			<input type="checkbox"/>

Declaro, por mi honor, ser ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

..... a de de 200 ...
(Firma)

CONFORME
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

Fdo.:

Sr. Director del Instituto Nacional de Administración Pública.

Con el fin de facilitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos puede dirigirse a la Secretaría Gral. del INAP, Calle Atocha, 106. Madrid