

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

11239 *Resolución de 17 de junio de 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan actividades formativas e-learning destinadas a empleados públicos con funciones directivas y predirectivas.*

La enseñanza on line ha supuesto una transformación profunda en las actividades formativas. Son numerosas las ventajas que implica este método de educación a distancia: una mayor accesibilidad, un aprendizaje constante y al ritmo deseado por los participantes, la combinación de contenidos teóricos con actividades y ejercicios prácticos, y una gran interacción entre participantes y tutores.

Las dos actividades formativas que se convocan en la presente resolución siguen la metodología e-learning y están dirigidas a los empleados públicos con funciones directivas y predirectivas de las Administraciones Públicas.

El primer curso pretende ofrecer una formación de calidad sobre Dirección Pública, prestando especial atención a la formulación y evaluación de políticas públicas, gestión estratégica, habilidades directivas, y gestión de procesos en las Administraciones Públicas. El segundo curso analizará la Administración Electrónica y los importantes cambios introducidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP).

Por todo lo expuesto, el Instituto Nacional de Administración Pública, a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública (CESFP), 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 las Administraciones Públicas.

Tercero. *Calendario.*—Las fechas establecidas para los cursos on line son las siguientes:

- 1) Dirección Pública: Inicio 15 de septiembre/finalización 15 de diciembre.
- 2) Administración Electrónica: Inicio: 21 de septiembre/finalización: 20 de octubre.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en los cursos recogidos en el anexo (modalidad e-learning) deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (<http://www.inap.map.es>) entrando en «Formación» y a continuación en «Funciones Directivas y Predirectivas». En esta página se publicará la información relativa a los cursos, en un apartado denominado «Presentación de solicitudes». Ejecutando esta opción 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 de datos telemática.

Para completar la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y pasarla a la firma de su superior jerárquico. Una vez firmada, deberá conservar la solicitud en su poder hasta que se le requiera su presentación.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 % podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en el curso formativo que consideren necesarias. En la selección de participantes se valorará como criterio de selección una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por 100.

2. El plazo de presentación de las solicitudes finalizará el 8 de septiembre para el curso sobre Dirección Pública y el 11 de septiembre para el curso sobre Administración Electrónica.

Quinto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos en los cursos será de 30
2. La selección de los participantes será realizada por el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, 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. De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General del Estado, se reservará al menos un cuarenta 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.

4. 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. Asimismo, 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.

5. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública lo comunicará a los interesados que deberán confirmar su asistencia al curso.

Sexto. *Diplomas.*—Se otorgarán por el Director del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública a los participantes en los cursos que cumplan con los objetivos establecidos según el calendario expuesto, y que superen las pruebas contempladas en las actividades formativas.

Séptimo. *Información adicional.*—Los interesados en estos cursos podrán obtener información adicional en la página web del INAP (<http://www.inap.map.es>), así como contactando con el CESFP a través de los siguientes medios:

Teléfonos: 91 273 93 29 y 91 273 91 86

Fax: 91 273 93 46

Correo electrónico: fd@inap.map.es

Dirección postal: Calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 17 de junio de 2009.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO

| Código | Denominación | Objetivos y contenidos | Destinatarios | Fechas | Horas |
|-------------|--|--|--|--------------------|-------|
| FD090010-01 | Curso sobre Dirección Pública (modalidad e-learning). | <p>El curso pretende ofrecer una formación de calidad centrada en los siguientes objetivos:</p> <p>Formulación y evaluación de políticas y servicios públicos/Gestión estratégica en el sector público/Gestión de procesos en la Administración Pública/ Habilidades directivas y equipos de trabajo.</p> <p>Los contenidos del curso se estructuran en los siguientes módulos:</p> <p>Módulo I: La gestión pública/Módulo II: Gestión estratégica en el sector público/ Módulo III: Gestión de procesos en la Administración Pública I/Módulo IV: Gestión de procesos en la Administración Pública II/Módulo V: Habilidades directivas/ Módulo VI: Gestión de personas.</p> | Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado. | Del 15/09 al 15/12 | 60 |
| FD090018-01 | Curso sobre Administración Electrónica (modalidad e-learning). | <p>El objetivo principal del curso es analizar la Administración Electrónica y los cambios introducidos por la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (LAECSP).</p> <p>En función del objetivo del curso, los contenidos se estructuran de la siguiente forma:</p> <p>Alcance y desafíos de la LAECSP/ LAECSP: Un nuevo modelo de Administración Pública/ El proceso de consolidación de la Administración Electrónica: Principales tendencias/Posibilidades que ofrecen los estándares y códigos abiertos para el cumplimiento de la Ley 11/2007.</p> | Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado. | Del 21/09 al 20/10 | 25 |