

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

12046 *Resolución de 4 de julio de 2011, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas para personal directivo y predirectivo, a impartir entre los meses de septiembre a diciembre de 2011.*

Mediante la presente resolución se convocan las actividades formativas que constituyen, de septiembre a diciembre de 2011, la segunda parte del programa formativo del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para personal directivo y predirectivo.

Este programa pretende contribuir a la mejora de la gestión pública, perfeccionando la capacitación de las personas que desempeñan puestos de responsabilidad en la Administración. Para ello, los cursos convocados en esta resolución inciden en el perfeccionamiento de las competencias profesionales que exige la Dirección Pública, recogen las principales novedades administrativas, y potencian la formación desde una perspectiva europea.

Las diversas actividades formativas se agrupan en las siguientes áreas de conocimiento:

A. Dirección Pública.

Se incluye en este ámbito una serie de actividades formativas que inciden en la mejora organizativa de la Administración Pública, prestando especial atención a la planificación estratégica, a la evaluación de la calidad, y al marketing público, entre otras materias.

B. Unión Europea.

Este ciclo formativo incluye cursos que pretenden proporcionar una formación de calidad en temas clave de la Unión Europea, como pueden ser la toma de decisiones en el seno de las instituciones comunitarias, las ayudas y subvenciones públicas o la información y comunicación en la Unión Europea.

C. Gestión Pública.

Área que incorpora las principales novedades en materia de gestión pública, prestando especial atención a la contratación pública, la gestión de personal y el procedimiento administrativo.

D. Habilidades directivas.

Las actividades formativas que se agrupan en este ciclo se dirigen al desarrollo y mejora de las habilidades directivas, tales como el trabajo en equipo, delegación, comunicación, presentaciones en público y liderazgo.

Todos los cursos tendrán un enfoque teórico y práctico para que los alumnos puedan aplicar de una forma óptima lo aprendido durante estas actividades formativas.

La metodología utilizada será altamente interactiva y las sesiones se caracterizarán, cuando las peculiaridades y objetivos de la acción formativa lo permitan, por la utilización del método del caso, herramienta metodológica que pretende fomentar la participación activa de los asistentes y el perfeccionamiento de sus competencias profesionales.

Por todo lo expuesto, esta Dirección, a propuesta de la Subdirección de Formación, ha adoptado la siguiente resolución:

Primero. *Convocatoria.*

Convocar 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 todas las Administraciones Públicas.

Tercero. *Contenido de las actividades formativas.*

En el anexo figura una breve descripción de cada curso. El programa detallado de cada acción formativa se incluirá en la página web del INAP (<http://www.inap.es>)

Cuarto. *Lugar de celebración y calendario.*

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, c/ Atocha nº 106, en Madrid.

Las fechas de cada curso se concretan en el Anexo.

Quinto. *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en los cursos recogidos en el anexo deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP (<http://www.inap.es>) entrando en el enlace «Formación» y a continuación en «Formación Directiva». En esta página se publicará la información relativa a los cursos. Ejecutando la opción: «presentación de solicitudes» que figura en cada curso, 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, con categoría al menos de Subdirector General. 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. En caso de ser seleccionado, podrán indicarse las adaptaciones que consideren necesarias en el curso formativo en el momento de confirmación de su asistencia en el mismo.

Igualmente, en aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

2. El plazo de presentación de solicitudes para cada una de las actividades formativas reseñadas en el anexo se publicará en la página web del INAP: <http://www.inap.es/>

Sexto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos para cada curso es el detallado en el anexo.
2. La selección de los participantes será realizada por la Subdirección de Formación del INAP, 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.

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.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 22 de marzo de 2010, 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.

3. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, la Subdirección de Formación lo comunicará a los interesados que deberán confirmar su asistencia al curso.

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

Séptimo. *Diplomas.*

1. Se otorgarán a los participantes en los cursos que cumplan con los objetivos establecidos según el calendario expuesto.

2. Para la obtención del diploma será requisito imprescindible la superación de los criterios, pruebas y trabajos exigidos para cada acción formativa. En los cursos presenciales, una inasistencia superior al 10 por 100, aunque esté justificada, imposibilitará la expedición del diploma.

Octavo. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP podrán ser excluidos de las actividades formativas. Asimismo, los participantes que tengan una inasistencia superior al 10 por 100 podrán perder la escolaridad.

Noveno. *Información adicional.*

Los interesados en estos cursos podrán obtener información adicional en la página web del INAP (<http://www.inap.es>), así como contactando con la Subdirección de Formación a través de los siguientes medios; Teléfonos: 91.273.9197 y 91.273.9155, Fax: 91.273.9346, correo electrónico: fd@inap.es Dirección postal: Calle Atocha, 106. E-28012, Madrid.

Madrid, 4 de julio de 2011.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

ANEXO

DIRECCIÓN PÚBLICA

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración / Tipo
FD110008	La evaluación de políticas públicas.	Curso en el que se analizarán los indicadores y resultados que permiten una correcta evaluación de las políticas públicas.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	14, 15 y 16 de septiembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110015	Teleformación (on-line) sobre Planificación Estratégica. 2ª edición.	Curso on-line que se centrará en los aspectos más importantes de la planificación estratégica en la Administración Pública: conceptos clave, elaboración del plan estratégico general, elaboración del plan operativo, seguimiento y evaluación y experiencias en la Administración española.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 6 de octubre a 25 de noviembre.	Curso on-line de 30 horas lectivas.
FD110013	Teleformación (on-line) sobre evaluación de calidad. 2ª edición	Curso on-line sobre los sistemas que permiten evaluar la calidad y los resultados de la organización en el marco de la Administración Pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 13 de octubre a 15 de diciembre.	Curso on-line de 40 horas lectivas.
FD110017	Gestión del conocimiento	El curso analizará la gestión del conocimiento como herramienta que permite un uso eficiente de la información y de la experiencia acumulada en la organización.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	19 y 20 de octubre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110007	Teleformación (on-line) sobre Dirección Pública. 2ª edición.	Facilitar una visión estratégica en materia de dirección pública, gestión de procesos, habilidades directivas y gestión de personal en la Administración Pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 25 de octubre a 9 de febrero de 2012.	Curso on-line de 60 horas lectivas.
FD110088	Jornada Nacional de Política de Igualdad en la Administración Pública.	En esta jornada se analizarán las cuestiones más importantes relativas a la igualdad de género que, desde una perspectiva transversal, afectan a la Administración Pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	40	Fecha por determinar.	Jornada presencial de 8 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD110010	Marketing Público.	Utilización del marketing en el ámbito de los servicios públicos, con el objetivo de mejorar la comunicación pública.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	2, 3 y 4 de noviembre.	Curso presencial de 15 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110009	Planificación estratégica en la Administración Pública.	Curso que desarrolla una visión y pensamiento estratégico en el campo de la dirección pública, aportando conocimientos sobre las fases, procesos y herramientas que facilitan su implementación.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	14 y 15 de noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

UNIÓN EUROPEA

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD110034	Teleformación (on-line) sobre la UE. 2ª edición.	Formación amplia y actualizada de la Unión Europea, incluyendo la historia de las instituciones comunitarias, estructura y funcionamiento de la UE.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 19 de septiembre al 21 de noviembre.	Curso on-line de 60 horas lectivas.
FD110032	El estado autonómico y la aplicación del derecho de la UE: problemas actuales y perspectivas de articulación.	El curso se centrará en la participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del derecho de la Unión europea; prestando especial atención a la problemática actual y a los principales retos existentes.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	21 y 22 de septiembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110028	Toma de decisiones en la UE: perspectiva comunitaria y perspectiva española.	En una primera parte, el curso profundizará en la toma de decisiones en la Unión Europea, desde una perspectiva comunitaria, y, posteriormente, expertos españoles analizarán la práctica española.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	25	5, 6 y 7 de octubre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110023	Ayudas y subvenciones públicas. Marco jurídico europeo y práctica española.	En una primera parte, el curso analizará la regulación comunitaria en materia de ayudas y subvenciones públicas, y, en una segunda parte, se analizará la práctica española y algunos ejemplos prácticos del contexto nacional.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	26, 27 y 28 de octubre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110030	Comitología, grupología y su impacto en la Administración española.	Se analizará la naturaleza y el funcionamiento del conjunto de comités y grupos de trabajo que genera la Unión Europea; prestando especial atención a su impacto en la Administración española.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	30 de noviembre y 1 de diciembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110025	Información y comunicación en la Unión Europea.	Expertos españoles analizarán cómo se gestiona la información y la comunicación en el ámbito europeo; prestando especial atención a aquellas herramientas que favorecen una búsqueda eficiente de información.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	14 y 15 de diciembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

GESTIÓN PÚBLICA

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD110041	Contratación pública: novedades en la materia.	Esta actividad formativa tiene como objetivos perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación, prestando especial atención a las principales novedades existentes en la materia.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	20, 21 y 22 de septiembre	Curso presencial de 18 horas en horario de mañana y tarde.
FD110054	La potestad sancionadora en la Administración española.	Formación sobre cuestiones avanzadas en materia de potestad sancionadora. Se profundizará en las cuestiones más problemáticas y en las experiencias existentes en la administración española.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	26 y 27 de septiembre	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.
FD110040	Teleformación (on-line) sobre gestión económica.	Formación, teórica y práctica, en materia de gestión económica.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 3 de octubre al 14 de noviembre.	Curso on-line de 30 horas lectivas.
FD110087	Peculiaridades normativas y de gestión de personal laboral en la Administración Pública.	El curso analizará la gestión del personal laboral en las Administraciones Públicas, prestando especial atención a las particularidades de este colectivo y a las buenas prácticas realizadas en la materia.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	17 y 18 de octubre	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110089	Jornada en materia de igualdad de trato y no discriminación de los inmigrantes y minorías étnicas.	En esta jornada se analizarán las cuestiones de mayor relevancia que, en la materia señalada, han de conocer los empleados públicos.	Empleados públicos de subgrupo A1 y A2 de las AAPP	40	Fecha por determinar	Jornada de 8 horas en horario de mañana y tarde.
FD110042	Técnicas de evaluación del desempeño.	El curso ofrecerá una visión general de la evaluación del desempeño, con un enfoque práctico, y prestando atención a las buenas prácticas realizadas en la materia.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	Fechas por determinar	Curso presencial de 15 horas en horario de mañana y tarde.
FD110060	La interiorización de patrones medioambientales en la actividad de la Administración.	El curso incidirá en la importancia de aplicar los patrones medioambientales en la práctica administrativa.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	27 y 28 de octubre.	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.
FD110051	Jornada sobre reducción de cargas administrativas.	Dar a conocer las actuaciones más innovadoras que, en materia de reducción de cargas administrativas, se están llevando a cabo desde la UE y en el plano nacional, así como la percepción	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	17 de noviembre.	Jornada presencial de 6 horas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
		que se tiene desde el sector privado de esta política y cómo afecta a la mejora de la competitividad de nuestra economía.				
FD110036	La administración institucional: retos y perspectivas.	Se analizarán los principales retos y problemáticas de gestión que tienen los organismos que componen la Administración Institucional; prestando especial atención a las perspectivas de futuro.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	23 y 24 de noviembre.	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.
FD110052	Coordinación interadministrativa entre el Estado y las CCAA	Se analizará la coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas, prestando especial atención a los instrumentos de coordinación y a los principales retos existentes en este ámbito.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	30 de noviembre y 1 de diciembre.	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.
FD110090	El procedimiento administrativo: cuestiones avanzadas. 2ª edición.	Proporcionar conocimientos avanzados sobre el procedimiento administrativo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	1 y 2 de diciembre.	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.
FD110058	Gestión de personal.	El curso analizará las principales problemáticas actuales que tienen los empleados públicos con perfil directivo en el ámbito de la gestión de personal.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	12 y 13 de diciembre.	Curso presencial de 12 horas en horario de mañana y tarde.

HABILIDADES DIRECTIVAS

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD110078	Liderazgo y motivación del personal.	Esta actividad formativa persigue perfeccionar la competencia del liderazgo, prestando especial atención a la motivación del equipo de trabajo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	14, 15 y 16 de septiembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110064	Desarrollo de la cultura de la cooperación: resolución de conflictos.	Curso sobre las competencias que se necesitan desarrollar para gestionar conflictos en el trabajo.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	28, 29 y 30 de septiembre.	Curso presencial de 18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110067	Presentaciones en público.	Formación sobre la forma de realizar presentaciones en público, habilidades comunicativas y herramientas para dinamizar una comunicación oral.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	15	6, 7, 20 y 21 de octubre.	Curso presencial de 18 horas en horario de mañana y tarde.

Código	Denominación	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD110077	Jornada sobre dirección de reuniones.	El éxito o fracaso de una reunión muchas veces depende de la preparación previa de la misma y de su correcta dirección. El curso incidirá en estas cuestiones y analizará el papel que debe asumir el directivo en las reuniones.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	7 de octubre.	Jornada presencial de 6 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110074	Teleformación (on-line) sobre gestión de equipos. 2ª edición.	Formación on-line sobre las técnicas directivas de gestión de equipos.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	Del 10 de octubre al 21 de noviembre.	Curso on-line de 25 horas lectivas.
FD110071	Jornada sobre comunicación escrita para directivos 2ª edición.	Profundizar en las técnicas de optimización de la comunicación escrita, favoreciendo el desarrollo de esta habilidad directiva.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	10 de noviembre.	Jornada presencial de 7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FD110076	Gestión de equipos y delegación eficaz.	Formación que pretende perfeccionar la competencia del trabajo en equipo, prestando especial atención a la delegación de tareas.	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	20	29 y 30 de noviembre.	Curso presencial de 12 horas lectivas en horario de mañana y tarde.