

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

20258 *Resolución de 29 de noviembre de 2011, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el XI Curso Superior de Dirección Pública Local.*

El contexto administrativo actual obliga a buscar soluciones innovadoras que permitan, manteniendo el nivel de calidad, hacer más eficiente la prestación de servicios públicos. Este ejercicio de racionalización conduce a cambios estructurales en las Administraciones Locales en las que se requiere no sólo personal con capacitación interdisciplinar sino que, además, trabaje en común.

En este marco, el Instituto Nacional de Administración Pública convoca una nueva edición del Curso Superior de Dirección Pública Local que pretende responder a las necesidades de formación de los directivos públicos que desempeñan puestos de responsabilidad en las diferentes áreas de gestión de las Administraciones Locales.

Esta acción formativa, como anteriores ediciones, trata de consolidar una aproximación a las tareas directivas desde su profesionalización, creando un lugar de encuentro y puesta en común de las distintas experiencias de los participantes.

Con esta nueva convocatoria se sigue otorgando un papel protagonista a la formación pública directiva local. Para ello, se contará con destacados profesionales de la materia y se seguirá una metodología basada en clases activas impartidas por personal docente especializado, trabajo en equipo, presentación de experiencias de éxito y seguimiento y evaluación individualizada. Estas clases presenciales se complementarán con clases «on-line» y un aula virtual.

En consecuencia, esta Dirección, a propuesta de la Subdirección de Programas Formativos en Administración Local del INAP, ha resuelto convocar el XI Curso Superior de Dirección Pública Local, de acuerdo con las siguientes:

Bases

Primera. *Objetivos del Curso Superior de Dirección Pública Local.*

Contribuir, desde una perspectiva multidisciplinar, a mejorar y diversificar conocimientos, técnicas y habilidades de lo directivos públicos locales, potenciando el desarrollo de las competencias gerenciales y favoreciendo así la mejora del buen gobierno local.

De modo específico, esta acción formativa va dirigida a que los participantes:

1. Interioricen un planteamiento estratégico de su ámbito de gestión, de tal forma que su actividad profesional constituya, debidamente contextualizada en su entorno y ámbito organizativo, una política pública con sus objetivos y criterios de evaluación y seguimiento.
2. Conozcan las distintas técnicas y herramientas que les permitan realizar una gestión más eficiente en sus respectivos puestos.
3. Asuman su condición de directivos, siendo capaces de liderar proyectos de mejora y de promover valores éticos en relación con el servicio público.

La formación es los alumnos es una prioridad indiscutible, pero también y como resultado, la mejora de la organización en la que prestan sus servicios.

Segunda. *Estructura, metodología y organización del Curso.*

El alumno deberá cursar, a lo largo de un año académico, un total de 300 horas lectivas, de las cuales, al menos, un 20% serán no presenciales. En todos los módulos podrán incluirse horas lectivas no presenciales. Estas horas podrán aplicarse a trabajos o prácticas evaluables a desarrollar por los alumnos.

El Curso seguirá una metodología en la que se combinan exposiciones presenciales teóricas, que aportan un marco conceptual sobre la materia, con experiencias prácticas desarrolladas por profesionales de la Administración Local. Existirá, además, un aula virtual que permitirá intercambiar experiencias y debatir temas específicos.

Los alumnos del Curso que ahora se convoca compartirán con los alumnos del Curso Superior de Dirección de Recursos en la Administración Local las acciones y actividades programadas en la Red de Directivos Públicos Locales: Directorio de personas integrantes en la Red, Espacio consultivo-documental, Foros, Comunidades de Prácticas y Banco de Prácticas de Gestión de los Gobiernos Locales.

Tercera. *Lugar y calendario.*

1. Las clases presenciales del Curso tendrán lugar en la sede del INAP, calle Atocha, 106 (Madrid).
2. Las clases presenciales se desarrollarán en módulos que se impartirán una vez al mes en horario de mañana y tarde, entre los meses de febrero a diciembre de 2012, de acuerdo con el programa adjunto en el anexo I. El Instituto Nacional de Administración Pública se reserva, no obstante, el derecho de realizar modificaciones sobre las fechas previstas, si razones de organización así lo aconsejan, por lo que el concreto calendario se comunicará debidamente a los alumnos admitidos.

Cuarta. *Destinatarios y selección.*

1. El curso está dirigido a empleados públicos que presten servicios en Corporaciones Locales en puestos de responsabilidad de nivel directivo, en las diferentes áreas de gestión de la organización, o bien que presten servicios en otras Administraciones Públicas y cuya actividad profesional esté vinculada con las disciplinas objeto de este curso.

En la selección de los participantes se tendrá en cuenta la trayectoria profesional y curricular de los candidatos, la adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa, el equilibrio entre organismos e instituciones y el interés objetivo de la organización administrativa del solicitante en la participación del mismo en el curso.

2. El número máximo de admitidos será de 35 alumnos. La selección será efectuada por la Subdirección de Programas Formativos en Administración Local.

3. De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General del Estado, en los cursos de formación de directivos se reservará al menos un 40% de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir ese porcentaje.

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%. 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.

4. 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. 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.

5. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, el Instituto Nacional de Administración Pública lo comunicará a los interesados, que deberán confirmar su asistencia al curso.

Quinta. *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en el curso deberán presentar antes del día 15 de enero de 2012, la solicitud que figura en la página Web del INAP (<http://www.inap.es>) entrando en: "Formación" y a continuación en "Formación en Administración Local". En este apartado se publicará la información relativa al mismo. Ejecutando la opción: "Presentación de solicitudes" se tendrá acceso al formulario en el que podrán cumplimentar los campos oportunos. Una vez realizado, deberá ejecutarse la opción "grabar y enviar" para completar la transmisión de datos telemática. A partir de ese momento se generará una copia del modelo de solicitud que el interesado deberá imprimir y pasar a la firma del superior jerárquico, la cual deberá conservar en su poder hasta que, en el caso de considerarlo necesario, se solicite su presentación.

Los interesados deberán indicar en su solicitud, además de sus datos personales, profesionales y académicos, los motivos que le animan a participar en el Curso incidiendo especialmente en el interés objetivo de la organización administrativa en la que presta sus servicios.

2. El Instituto Nacional de Administración Pública podrá requerir al interesado 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 fldirectivos@inap.es

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

Sexta. *Régimen de asistencia y Diploma.*

1. 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 automática en el curso.

2. 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.

3. En los controles de conocimiento de cada una de las materias evaluables se podrá obtener la calificación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos en cada una de las materias para superar el Curso.

4. El tema objeto del trabajo será propuesto por el alumno, acompañándose de un guión de desarrollo, comunicándose posteriormente al mismo la aceptación no del tema.

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

6. 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 en diciembre de 2012.

Séptima. *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 estatal, 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.

Octava. *Financiación.*

El coste de matrícula para el curso académico 2012 de los alumnos seleccionados será financiado por el INAP.

Novena. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 912739212/2739286 o a través del correo electrónico: fidirectivos@inap.es

Asimismo, se puede consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.es/web/guest/cursos-de-ciclo-largo>

Madrid, 29 de noviembre de 2011.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

ANEXO I

Programa

- Módulo 1: La función directiva. Contexto organizativo. 25 horas lectivas. Febrero 2012.
- Módulo 2: El directivo público y las políticas públicas en el ámbito local. 40 horas lectivas. Marzo 2012.
- Módulo 3: Técnicas y habilidades directivas. 40 horas lectivas. Abril 2012.
- Módulo 4: Dirección, planificación estratégica y control de gestión. 40 horas lectivas. Mayo 2012.
- Módulo 5: La gestión de servicios públicos locales. Marketing público. 35 horas lectivas. Junio 2012.
- Módulo 6: La calidad en los servicios públicos locales. 15 horas lectivas. Junio 2012.
- Módulo 7: Análisis de procesos. 20 horas lectivas. Julio 2012.
- Módulo 8: Dirección económica financiera y gestión presupuestaria. 25 horas lectivas. Septiembre 2012.
- Módulo 9: Dirección y gestión de rrhh. 20 horas lectivas. Octubre 2012.
- Módulo 10: Administración electrónica y sociedad de la información. 20 horas lectivas. Noviembre 2012.
- Módulo 11: Elaboración de un plan de mejora de gestión. 20 horas lectivas. A repartir a lo largo del curso académico.
- Presentación y evaluación de los planes de mejora de gestión. Noviembre-diciembre 2012.