

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 4094** *Resolución de 15 de abril de 2013, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca el curso específico de formación a que se refiere la disposición adicional novena del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

La disposición adicional novena del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece la posibilidad de acceder al grupo C (actualmente, subgrupo C1) a partir del grupo D (actualmente, subgrupo C2) para aquellos funcionarios que carezcan de la titulación correspondiente, tengan entre cinco y diez años de antigüedad y superen un curso de formación al que deberán acceder por criterios objetivos.

Por otra parte, la Resolución de 18 de diciembre de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 26 de diciembre de 1995), reguló las normas específicas para la organización descentralizada de dicho curso y estableció en su apartado séptimo que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) prestará cuanta asistencia técnica sea necesaria para la realización de este curso, particularmente en lo que se refiere a los medios pedagógicos, personales y materiales, necesarios para su realización.

Asimismo, entre las funciones asignadas al INAP, de acuerdo con su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, se encuentra la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

Por ello, y teniendo en cuenta la evolución de las metodologías formativas que permiten organizar este curso en modalidad *on line* para facilitar que todos los funcionarios que lo deseen puedan acceder a él en condiciones de igualdad, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convoca el curso específico en la modalidad *on line* que establece la posibilidad de acceder al subgrupo C1, a partir del subgrupo C2, para aquellos funcionarios que carezcan de la titulación correspondiente, tengan entre cinco y diez años de antigüedad y superen este curso de formación específico, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional novena del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar en este curso los funcionarios del subgrupo C2 que carezcan de la titulación correspondiente y tengan entre cinco y diez años de antigüedad.

Tercero. *Plazo de presentación de solicitudes e inscripción.*

El plazo de presentación de solicitudes electrónicas comprenderá desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado» hasta el 28 de abril de 2013, inclusive.

Quienes deseen participar en el curso convocado deberán solicitarlo mediante la cumplimentación del modelo de solicitud electrónica que figura en la página web del INAP (www.inap.es) entrando en «Formación» y, a continuación, en «Funciones de gestión y apoyo administrativo», «Curso específico para el acceso al subgrupo C1 a partir del C2 por promoción interna» y, finalmente, en el apartado denominado «Inscripción electrónica».

Cuarto. *Selección.*

1. La selección final de los participantes corresponde al INAP.
2. Los empleados públicos podrán participar en este curso específico de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten el curso, y cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción e indicar las adaptaciones necesarias en el curso específico, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.
4. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos el nombre de usuario y la contraseña correspondiente para su conexión al curso en la plataforma *e-learning* a través de la página web del INAP (www.inap.es), entrando en el icono «Portal de aprendizaje» y en el apartado «Formación *on line*». Será requisito imprescindible para realizar el curso que el alumno seleccionado conteste al correo electrónico confirmando su participación.

Quinto. *Modalidad formativa y calendario.*

1. El curso específico se realizará en la modalidad *on line*, para lo cual los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para su realización. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web para la realización del curso deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.
2. El curso se realizará del 6 al 31 de mayo de 2013, en los términos señalados anteriormente.

Sexto. *Prueba de superación.*

1. Para la realización de la prueba de superación, el Director del INAP, en las condiciones previstas el apartado sexto de la Resolución de 18 de diciembre de 1995, nombrará una comisión de tres personas, una de las cuales será necesariamente uno de los profesores que haya intervenido en la realización del curso. Uno de sus miembros actuará como presidente, y otro, como secretario.
2. El curso tendrá una duración equivalente a 25 horas lectivas y se desarrollará según el programa recogido en el anexo de esta resolución, de conformidad con lo previsto en la citada Resolución de 18 de diciembre de 1995.
3. Para la obtención del correspondiente certificado de aprovechamiento (apto), los alumnos deberán superar una prueba específica tipo test que constará de 30 preguntas relativas al programa, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, de las que solo una será correcta. El mínimo exigido para la superación del curso será de 18 respuestas correctas de un total de 30, sin que se valoren negativamente las respuestas erróneas. Esta prueba se realizará entre diez y veinte días después de la terminación del curso, en la sede del INAP (calle Atocha, 106; Madrid), o en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno correspondientes para los alumnos de fuera de Madrid. El lugar y la hora exactos de celebración serán comunicados a los alumnos con suficiente antelación.
4. Quienes no superen esta prueba podrán participar excepcionalmente en un segundo curso.

Séptimo. *Diplomas.*

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas y la superación de la prueba específica recibirán el correspondiente certificado.

Octavo. *Información adicional.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fg@inap.es o a través de los teléfonos 912739101/9103.

Madrid, 15 de abril de 2013.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Programa

I. *Organización del Estado y de la Administración pública*

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. La Administración central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

6. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

8. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades.

9. La organización de la Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

II. *Organización de oficinas públicas*

1. Atención al público: acogida e información al ciudadano.

2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

4. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización en la Administración pública.