

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4374 *Resolución de 19 de abril de 2013, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas destinadas a personal directivo y predirectivo, para impartir en los meses de junio y julio.*

La oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para el año 2013, dirigida a personal directivo y predirectivo, persigue la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y las capacidades profesionales de los empleados públicos que ocupan puestos de responsabilidad.

Mediante esta resolución se convocan una serie de actividades formativas que se desarrollarán en los meses de junio y julio de 2013, en el marco del programa para directivos del INAP.

Las diversas actividades formativas se agrupan en los siguientes ámbitos de conocimiento: dirección pública, Unión Europea, gestión pública y habilidades directivas, y tendrán un enfoque eminentemente práctico.

Por todo lo expuesto, esta Dirección adopta 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, así como personal laboral fijo asimilado, de todas las Administraciones públicas.

Tercero. *Contenido de las actividades formativas.*

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

Cuarto. *Lugar de celebración y calendario.*

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, calle Atocha, número 106, de 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 (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 a un formulario en el que deberán cumplimentarse todos los datos. A continuación, el solicitante recibirá en su correo electrónico un enlace para su confirmación. Una vez confirmados, deberá redactarse una carta de motivación explicando las razones por las que se solicita el curso. Para ello será necesario pulsar en «escribir carta».

Para completar la transmisión telemática de los datos, deberá pulsarse en «conformidad» y, finalmente, en el botón «grabar», si bien con carácter previo es imprescindible recabar la autorización del superior jerárquico que corresponda, con rango, al menos, de subdirector general. Para ello, antes de enviar la solicitud será necesario

imprimirla y pasarla a la firma de su superior. Una vez firmada deberá conservarla en su poder, en soporte papel, hasta que se le requiera su presentación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos para cada curso será el detallado en el anexo.
2. La selección de los participantes será realizada por la Subdirección de Formación, 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. Los empleados públicos podrán participar en cursos 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.

4. De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas. Asimismo, se reservará al menos un 40 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.

5. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. Las personas con discapacidad que soliciten el curso podrán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y podrán indicar, asimismo, las adaptaciones necesarias en el curso formativo, siempre y cuando hayan sido seleccionadas.

6. 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. *Exclusión en cursos on line.*

En los cursos on line, todos aquellos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso, sin previo aviso y justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en el curso. La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos on line todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

Octavo. *Diplomas.*

1. Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma.

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 ciento, aunque esté justificada, imposibilitará la expedición del diploma.

Noveno. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Décimo. *Información adicional.*

Podrá obtenerse información adicional en la página web del INAP www.inap.es, a través de los teléfonos 912739154-912739425-912739274, del fax 912739346, a través del correo electrónico fd@inap.es o a través de la dirección postal calle Atocha, 106, 28012, Madrid.

Madrid, 19 de abril de 2013.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Dirección pública

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130015	Gestión del conocimiento	On line	Desarrollar competencias en el diseño e implantación de proyectos de gestión del conocimiento teniendo en cuenta los modelos y prácticas de referencia existentes. En el formulario de solicitud se indicará un proyecto de gestión del conocimiento que el solicitante pueda aplicar en su unidad. En el curso se verán las diferentes fases de diseño de un proyecto de este tipo, y el alumno las irá aplicando para diseñar el proyecto elegido	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado, especialmente para aquellos que tengan interés en implantar proyectos concretos de gestión del conocimiento en sus unidades	30	Del 3 al 30 de junio	30 horas lectivas
FD130022	Marketing público	Presencial	Analizar la utilización del <i>marketing</i> en el ámbito de los servicios públicos, con el objetivo de impulsar una mejora de la comunicación en la gestión pública	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	2, 3 y 4 de julio	18 horas lectivas

Unión Europea

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130054	Curso de formación en el contenido, funcionamiento y uso del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI). Versión 6.0. Tercera edición	Presencial	Proporcionar a los participantes la formación jurídica y técnica necesaria para la adecuada utilización del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI)	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	20 de junio	7 horas lectivas en horario de mañana y tarde
FD130021	Consecuencias para España de la aprobación del marco financiero de la Unión Europea 2014-2020	Presencial	Conocer los resultados de la aprobación del nuevo marco financiero para el conjunto de la UE y las prioridades de las políticas comunitarias, haciendo especial referencia a las consecuencias para España	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	70	4 de julio	4,5 horas lectivas

Gestión pública

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130055	La potestad sancionadora en la Administración española	Presencial	Ofrecer una formación avanzada 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	18 y 19 de junio	12 horas lectivas
FD130044	Jornada sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	Presencial	Difundir entre los profesionales de las Administraciones públicas el proyecto de Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y analizar sus implicaciones para un nuevo modelo de gestión pública basado en los principios de transparencia y buen gobierno	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	70	5 de junio	6 horas
FD130010	Curso sobre los nuevos retos en la contratación pública	Presencial	Dar a conocer los nuevos retos en la contratación pública: la promoción de la competencia y los cambios derivados de las futuras directivas	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado.	30	4 y 5 de junio	12 horas lectivas

Habilidades directivas

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos / Contenidos	Destinatarios	N.º de alumnos	Fecha	Duración
FD130066	Gestión del cambio	Presencial	Capacitar a los alumnos para dar respuesta a las nuevas necesidades que surjan en su organización, reajustando prioridades y funciones, y fomentar la disposición a aceptar nuevos enfoques y cambios	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado	20	25 y 26 de junio	12 horas lectivas
FD130032	Toma de decisiones. Cómo afrontar el proceso de decisión	Presencial	Analizar el proceso de toma de decisiones, con el objetivo de que los participantes sean capaces de afrontarlo teniendo en cuenta su tipología y características	Funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1 y personal laboral fijo asimilado, que ocupen puestos de trabajo de nivel directivo o predirectivo en diferentes áreas funcionales en las que deban tomar decisiones	20	9 y 10 de julio	12 horas lectivas