

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**5656** *Resolución de 7 de junio de 2016, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas dirigidas a personal directivo y predirectivo para el segundo semestre de 2016.*

Entre las funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública (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, con especial referencia a la formación para el ejercicio de la función directiva pública.

Con este objetivo, el INAP elabora un plan de formación para directivos públicos cuya finalidad es que el colectivo de personal directivo y predirectivo desarrolle las competencias que necesita en el contexto actual para impulsar la mejora continua de las Administraciones públicas y su adaptación permanente a las necesidades del entorno en el que actúan.

Mediante esta resolución, se convocan las actividades que se desarrollarán en el segundo semestre de 2016. Todos los cursos tendrán un enfoque práctico para que los alumnos puedan aplicar en su puesto de trabajo, de una forma óptima, lo aprendido durante el desarrollo de estas actividades formativas.

Las actividades formativas que tienen como objetivo que los empleados públicos del subgrupo A1 adquieran y mejoren sus competencias para la gestión de carácter general forman parte del programa de formación general, objeto de otra convocatoria independiente.

Por ello, teniendo en cuenta las necesidades formativas detectadas en los empleados públicos para el adecuado ejercicio de sus funciones,

Esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan las acciones formativas que se detallan en el anexo, dirigidas a personal directivo y predirectivo, que serán impartidas en el segundo semestre de 2016.

El programa detallado de cada acción formativa se incluirá en la página web del INAP (<http://buscadorcursos.inap.es/formacion-directiva>).

Segundo. *Destinatarios.*

Podrán participar los funcionarios pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1, y personal laboral fijo equivalente, de todas las Administraciones públicas.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en el anexo. En el caso de que resulte necesario realizar algún cambio en las fechas indicadas en la programación, será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate. Para los cursos en la modalidad «on line», los alumnos deberán disponer de un equipo que tenga la configuración técnica necesaria en cada caso para la realización del curso. Cualquier duda o problema técnico derivado del acceso a páginas web, o de la descarga o instalación de las aplicaciones requeridas para la realización del curso, deberá ser consultada con el administrador del sistema del equipo que esté utilizando.

Las actividades formativas presenciales tendrán lugar en la sede del INAP, calle Atocha, n.º 106, de Madrid.

#### Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en las actividades formativas convocadas deberá presentar la correspondiente solicitud que será accesible tras la selección del curso al que se desea asistir en la siguiente dirección: <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-directiva>.

Para realizar la inscripción será preciso contar con la autorización previa del superior jerárquico. Para formalizar dicha autorización, el sistema de inscripción le permitirá imprimir la solicitud que, una vez firmada, deberá conservar en soporte papel y que podrá ser requerida por el INAP en cualquier momento.

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».

#### Quinto. *Selección.*

1. El número máximo de admitidos para cada actividad 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) Nivel de responsabilidad dentro de la organización.
- b) 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 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.

#### Sexto. *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 ni 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.

Séptimo. *Diplomas.*

1. 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.

2. Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital.

Octavo. *Régimen académico.*

Los alumnos seleccionados que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que podrá consultarse en [www.inap.es/conocenos](http://www.inap.es/conocenos)) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a «Ágora» (<http://agora.edu.es/>), a La Administración al Día (<http://laadministracionaldia.inap.es>) y al Banco de Conocimiento (<http://bci.inap.es/>), así como a la Red Social Profesional (<https://social.inap.es/>).

Noveno. *Información adicional.*

Podrá obtenerse información adicional sobre esta convocatoria a través del correo electrónico [fdconvocatorias@inap.es](mailto:fdconvocatorias@inap.es).

Madrid, 7 de junio de 2016.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

## ANEXO

### Dirección y gestión pública

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDF0160011	Liderazgo público: herramientas y valores.	«On line».	Al finalizar el curso, el alumno será capaz de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, describir y comunicar los principales rasgos de las transformaciones políticas, económicas, sociales y éticas que afectan a las Administraciones públicas.</li> <li>Dirigir equipos de personas.</li> <li>Identificar y saber cómo utilizar las principales herramientas de gestión de las organizaciones públicas.</li> </ul>	30	Primer período: del 19 de septiembre al 23 de diciembre. Segundo período: del 9 de enero de 2017 al 19 de febrero de 2017.	120 horas lectivas.
FDF0160002	Gestión del conocimiento. Segunda edición.	«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 analizarán las diferentes fases de diseño de un proyecto de este tipo y el alumno las irá aplicando para diseñar el proyecto elegido.	30	Del 26 de septiembre al 30 de octubre.	30 horas lectivas.

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDF0160004	Análisis, diseño y evaluación de estrategias en el sector público.	«On line».	Realizar un diagnóstico detallado de las diferentes problemáticas que se plantean en el ámbito público, definir los objetivos y líneas de actuación, así como los proyectos y acciones que constituirán la estrategia, diseñando los planes operativos para su implementación y los indicadores de evaluación.	30	Del 19 de septiembre al 20 de noviembre.	28 horas lectivas.
FDFS160001	Planificación estratégica. Segunda edición.	Semipresencial.	Analizar la planificación estratégica como método de gestión pública, prestando especial atención a algunas experiencias en la Administración española. Se estudiarán los aspectos más destacables, los conceptos fundamentales y los principios de la planificación.	30	«On line»: Del 17 de octubre al 6 de noviembre. Presencial: 15 y 16 de noviembre.	30 horas lectivas (18 horas «on line» y 12 horas presenciales en horario de mañana y tarde).
FDF0160009	Conflicto de intereses.	«On line».	Capacitar para la detección en las organizaciones de situaciones que supongan conflictos de intereses, reales o aparentes, así como para su gestión mediante el diseño y aplicación de soluciones eficaces	30	Del 24 de octubre al 27 de noviembre.	30 horas.
FDF0160012	Transparencia y gobierno abierto.	«On line».	Comprender la filosofía y virtualidades del gobierno abierto. Análisis comparativo de experiencias internacionales y nacionales a efectos de mejorar la comprensión del modelo y potenciar las actitudes favorables a aquel. Analizar los beneficios y riesgos derivados de los programas de «open government» y de las prácticas existentes, a efectos de ser capaces de diseñar proyectos eficaces y efectivos. Analizar las normas existentes, en especial la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, a efectos de mejorar su conocimiento e interpretación. Conocer las normas y programas sobre Administración electrónica, «open data», archivos y registros y reutilización de la información del sector público, para un mejor conocimiento de cara a la implantación efectiva de la LTBG y los programas de gobierno abierto.	30	Del 19 de septiembre al 6 de noviembre.	30 horas lectivas.
FDF0160013	Ética pública y buen gobierno.	«On line».	La meta de este curso es fomentar la reflexión ética en las Administraciones y contribuir a reforzar la integridad de los servidores públicos en su compromiso moral con el servicio público. Igualmente, fortalecer los conocimientos sobre los deberes jurídicos y éticos, los valores de referencia y las técnicas de análisis consecuencial derivados del trabajo en el sector público.	30	Del 19 de septiembre al 23 de octubre.	30 horas lectivas.

### Actividad y procedimiento administrativo

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDF0160007	Responsabilidad patrimonial de la Administración.	«On line».	Profundizar en la responsabilidad patrimonial de la Administración, prestando especial atención a los elementos caracterizadores del sistema, la tipología de daños, el debate doctrinal en la materia y los sujetos de la relación jurídica.	30	Del 17 de octubre al 20 de noviembre.	25 horas.

**Gestión económica**

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDFO160006	Nuevos retos de la contratación pública.	«On line».	<p>La meta fundamental que se propone este curso es que, a su finalización, los participantes sean capaces de optimizar los recursos públicos a través de la contratación, aprovechando la situación de crisis económica, así como facilitarles la resolución de los problemas que, en esta materia, se les vayan planteando en sus respectivos puestos de trabajo, en particular como consecuencia de la aplicación directa de ciertos preceptos de las nuevas Directivas y más en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar la figura contractual que mejor satisfaga las necesidades públicas. Utilizar, dentro del marco legal, las encomiendas de gestión y convenios de colaboración, tras un estudio de las posibilidades que ofrecen así como de sus ventajas e inconvenientes.</li> <li>• Describir los instrumentos que pueden emplearse en la contratación pública para lograr una mayor eficiencia. Resolver incidencias reales relativas a la preparación y adjudicación de contratos públicos, lo que servirá de base para la toma de decisiones en el respectivo puesto de trabajo.</li> <li>• Resolver incidencias que surgen en la fase de ejecución de los contratos, lo que servirá de base para la toma de decisiones en el respectivo puesto de trabajo.</li> <li>• Buscar y analizar la nueva normativa nacional y comunitaria en materia de contratación y prever su incidencia práctica.</li> </ul>	30	Del 10 de octubre al 27 de noviembre.	35 horas.

**Elaboración normativa**

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDFO160010	Impacto regulatorio.	«On line».	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el impacto regulatorio de las iniciativas normativas, justificando la oportunidad de su propuesta.</li> <li>• Garantizar el principio de seguridad jurídica mediante el análisis de la inserción de las normas en el ordenamiento jurídico, así como los demás principios de buena regulación.</li> <li>• Identificar los impactos que se derivan de la aprobación de una norma desde el punto de vista competencial, económico y presupuestario.</li> <li>• Analizar y valorar los resultados de la aprobación de una norma desde la perspectiva de género, así como determinar su incidencia en otros aspectos de relevancia social.</li> </ul>	30	Del 17 de octubre al 20 de noviembre.	30 horas.

## Políticas públicas

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDFS160002	Invertir en igualdad: hacia unas políticas públicas más eficientes e inclusivas. Programa formativo para la aplicación transversal del principio de igualdad y no discriminación en las políticas públicas.	Semipresencial.	Proporcionar formación específica para aplicar transversalmente el principio de igualdad y no discriminación por origen racial o étnico, nacionalidad, discapacidad, sexo, orientación e identidad sexual, edad, religión o creencias, en las fases de diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, programas y proyectos.	30	«On line» (1.ª parte): del 2 al 14 de noviembre. Presencial: del 15 al 17 de noviembre. «On line» (2.ª parte): del 23 de noviembre al 4 de diciembre.	40 horas lectivas (20 horas «on line» y 20 horas presenciales en horario de mañana y tarde).

## Unión Europea y Relaciones Internacionales

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDF160001	Formación en el contenido, funcionamiento y uso del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI). Versión 7.0. Segunda edición.	Presencial.	Proporcionar a los participantes la formación jurídica y técnica necesaria para la adecuada utilización del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI).	20	20 de septiembre.	7 horas lectivas en horario de mañana y tarde.

## Habilidades profesionales y directivas

Código	Denominación	Modalidad	Objetivos	Alumnos	Fecha	Duración
FDF160002	Presentaciones en público. Segunda edición.	Presencial.	Ofrecer formación sobre la forma de realizar presentaciones en público, desarrollando las habilidades comunicativas y proporcionando las herramientas que permitan dinamizar una adecuada comunicación oral.	20	Del 21 al 23 de septiembre.	18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FDF160003	Gestión de equipos eficaces y delegación.	Presencial.	Uno de los elementos que definen el trabajo del directivo público es la dirección de personas. Dentro de aquel, esta actividad formativa se centrará en la delegación y, por ello, se analizará el proceso de delegación y las herramientas de delegación de tareas.	20	Del 27 al 29 de septiembre.	18 horas lectivas presenciales en horario de mañana y tarde.
FDFS160003	Inteligencia emocional.	Semipresencial.	Integrar el desarrollo de la inteligencia emocional en un entorno concreto y tangible: el puesto de trabajo. Identificar las dificultades que plantea el desarrollo de la inteligencia emocional en la Administración pública. Identificar los obstáculos que frenan dicho desarrollo y ofrecer al alumno las herramientas necesarias para su remoción.	20	Presencial: 20 y 21 de septiembre. «On line»: del 22 de septiembre al 20 de octubre.	20 horas lectivas (12 horas presenciales con horario de mañana y tarde, 8 horas «on line»).