

# MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**16375** *RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas cuyo desarrollo corresponde al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública.*

El impulso de la formación desde una perspectiva internacional constituye una de las prioridades del Instituto Nacional de Administración Pública. Así lo establece su oferta formativa para 2008, aprobada por Orden APU/4013/2007, de 19 de diciembre, que prevé la realización de cursos que permitan el análisis comparado entre Administraciones Públicas europeas y el perfeccionamiento de los empleados públicos que trabajan en coordinación con la Unión Europea.

Siguiendo esta línea de actuación, el Instituto Nacional de Administración Pública ha intensificado la colaboración con otras Administraciones europeas y ha organizado actividades formativas desde un enfoque internacional. Los cursos que se convocan en la presente resolución pretenden favorecer el aprendizaje de las buenas prácticas de otros Estados en materia de Función Pública, aprovechar el capital de conocimiento que poseen otras Escuelas de Formación europeas y mejorar la coordinación entre las políticas nacionales y comunitarias.

Para ello, y a propuesta del Centro de Estudios Superiores de la Función Pública, esta Dirección ha resuelto:

Primero. Convocar las siguientes acciones formativas que se detallan en el anexo:

Curso sobre La Coordinación Nacional en la Implementación de las Políticas de la Unión Europea.

Curso sobre Las Tendencias Actuales de la Administración Pública Británica.

Curso sobre La Preparación de la Presidencia del Consejo de la Unión Europea: El caso de Francia.

Segundo. *Destinatarios.*—Podrán participar en los cursos de formación superior que se convocan en esta resolución los empleados públicos pertenecientes a cuerpos y escalas del subgrupo A1, o asimilados, de las Administraciones Públicas.

Tercero. *Solicitudes.*

1. Los candidatos deberán presentar la solicitud que figura en la página web del INAP ([www.inap.map.es](http://www.inap.map.es)) y la documentación adicional que en cada caso se determine, tal como el currículum vitae o la memoria justificativa de la relación existente entre la actividad formativa y el contenido del puesto de trabajo y datos relevantes adicionales a los exigidos en la solicitud.

De acuerdo con 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, se valorará como criterio de selección una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 %. Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, con el grado de minusvalía citado anteriormente, podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones en el curso formativo que consideren necesarias.

2. Quienes deseen participar en los cursos enumerados en el anexo deberán comunicarlo mediante la página web del INAP, cumplimentando directamente los formularios de solicitud de participación y ejecutando a continuación la opción «Grabar y enviar».

Para completar la solicitud así enviada, es necesario imprimirla en soporte papel y, una vez firmada por el solicitante, remitirla de cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al Centro de Estudios Superiores de la Función Pública del INAP, junto con la documentación adicional exigida en cada caso. En las mencionadas solicitudes deberá constar la conformidad del responsable de la unidad orgánica en la que el solicitante preste sus servicios, acreditada mediante la correspondiente firma y sello.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez hábiles antes del inicio del correspondiente curso.

Quinto. *Selección.*

1. El número de alumnos admitidos por curso no excederá, con carácter general, de 25.

2. La selección de los participantes corresponde al Centro Superior de Estudios Superiores de la Función Pública.

En la selección se observarán los siguientes criterios: trayectoria profesional y curricular de los candidatos, adecuación del puesto desempeñado a los contenidos de la acción formativa, equilibrio ente organismos e instituciones e interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

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 directivos para su adjudicación a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, de 21 de septiembre de 2005, 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. La inasistencia, sin previo aviso o cumplida justificación, de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en las actividades formativas podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

4. Una vez efectuada la selección definitiva de los participantes, el Centro de Estudios Superiores de la Función Pública lo comunicará a los interesados, que deberán confirmar su asistencia al curso.

Sexto. *Lugar de realización y calendario.*—Las actividades formativas que se convocan en la presente resolución tendrán lugar en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública (calle Atocha, 106, Madrid), y en las fechas señaladas en el anexo.

En caso de que resulte necesario incluir algún cambio en las fechas indicadas, éste será comunicado con antelación suficiente a los participantes en la actividad de que se trate.

Séptimo. *Diplomas.*—Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán el correspondiente diploma. Una falta de asistencia superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del mismo.

Octavo. *Información adicional.*—Se podrá obtener información adicional en la página web del INAP, así como contactando con: El Centro de Estudios Superiores de la Función Pública (teléfonos: 91 273 9196-9197. Número de fax: 91 273 93 46. E-mail: [centro.esfp@inap.map.es](mailto:centro.esfp@inap.map.es)). Dirección postal: Calle Atocha, 106, 28012 Madrid.

Madrid, 23 de septiembre de 2008.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

## ANEXO

Código	Denominación del Curso	Objetivos	Destinatarios	Programa	Fecha	Duración
CESFP 08-30	La Coordinación Nacional en la Implementación de las Políticas de la Unión Europea	Profundizar en la implementación de las políticas comunitarias y la coordinación interna del Estado para lograrlo.	Empleados Públicos pertenecientes a Cuerpos y Escalas del subgrupo A1, o asimilados.  El idioma de trabajo es el inglés.	- National coordination of EU Policies. What is coordination? Why coordinate? Who is involved and who takes the lead? - The Spanish System. - Different systems. - How does our own system function? - Implementation of EU Policies. - Administrative requirements and Process management	17, 18 y 19 de noviembre.	21 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
CESFP 08-31	Las Tendencias Actuales de la Administración Pública Británica	Ayudar a los participantes a mejorar la comprensión de la Administración Pública y de la Función Pública británica, incluyendo las relaciones entre los funcionarios, los ministros, el parlamento y los ciudadanos y mostrar cómo el Reino Unido participa en la Unión Europea.	Empleados públicos pertenecientes a Cuerpos y Escalas del subgrupo A1, o asimilados.  El idioma de trabajo es el inglés.	- The British Constitution - Prime Ministerial or Cabinet Government? - Civil Service and Wider Public Sector - UK and the EU - Devolution or Federalism? - Who has power in the UK?	1 y 2 de diciembre	12 horas lectivas, el primer día en horario de mañana y tarde, y el segundo día en horario de mañana.
CESFP 08-32	La Preparación de la Presidencia del Consejo de la UE: el Caso Francés	Comprender las funciones que debe ejercer un Estado miembro que asume la Presidencia Europea. Evaluar las diferentes fases de la preparación de la presidencia. Analizar el dispositivo institucional puesto en marcha en Francia durante la Presidencia del Consejo. Extraer conclusiones de la experiencia francesa.	Empleados públicos pertenecientes a Cuerpos y Escalas del Subgrupo A, o asimilados.  El idioma de trabajo es el francés.	- Phase préparatoire de la Présidence : Étapes, coordination interministérielle, plan de communication... - Exercice de la Présidence : Premier bilan d'un point de vue institutionnel et administratif, leçons de la Présidence. - La préparation de la Présidence à Bruxelles : le rôle de la RP : calendrier, phases, le travail de coordination. - La Présidence en exercice : le rôle de la RP : groupes de travail, fonctionnement avec autres institutions, coordination avec la Capitale, bilan.	16 y 17 de diciembre.	10 horas lectivas, el primer día en horario de mañana y tarde, y el segundo día en horario de mañana.