

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

10724 *Resolución de 18 de septiembre de 2017, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas de carácter general dirigidas a personal directivo, predirectivo y técnico para el segundo semestre de 2017.*

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 encuentran la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos, incluyendo la formación para el ejercicio de la función directiva pública.

Con esa finalidad, a partir de las necesidades detectadas, el INAP elabora un plan de formación en el que se integran actividades diseñadas para desarrollar competencias vinculadas con el desempeño de funciones directivas y predirectivas y con el ejercicio de responsabilidades técnicas de carácter superior.

Por todo ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. *Objeto.*

Mediante esta resolución se convocan las actividades formativas descritas en el anexo, que se desarrollarán durante el segundo semestre del año 2017.

Se puede ampliar la información sobre cada curso a través de la web del INAP <http://www.inap.es/catalogo-de-formacion>. En ella se detallan los contenidos, el horario y el lugar de celebración, así como otra información de interés relativa al desarrollo de cada actividad.

Segundo. *Destinatarios.*

Esta convocatoria se dirige a empleados públicos que desarrollen funciones directivas o predirectivas, así como a personal técnico que ejerza responsabilidades de carácter superior. Por ello, podrán participar en los cursos relacionados en el anexo funcionarios y personal laboral equivalente que presten sus servicios en las Administraciones públicas y que en el momento de la solicitud ocupen puestos comprendidos entre los niveles 26 y 30, ambos incluidos.

Tercero. *Modalidad formativa y calendario.*

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad y en las fechas detalladas en cada caso en el anexo. Si resultara 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 virtual, 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, C/ Atocha n.º 106, de Madrid.

Cuarto. *Solicitudes.*

1. Quien desee participar en los cursos convocados en el anexo deberá cumplimentar la correspondiente solicitud electrónica. El acceso a dicha solicitud se podrá realizar desde el catálogo de formación <http://buscadorcursos.inap.es/formacion-directiva> donde se podrán localizar los cursos que se encuentran en período de inscripción.

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

Cada persona podrá presentar hasta un máximo de cuatro solicitudes en esta convocatoria.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de ocho días hábiles contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinto. *Selección y admisión de alumnos.*

1. En la selección se observarán los siguientes criterios: interés manifestado por la organización correspondiente en la participación del solicitante en el curso a través de la priorización; relevancia de la acción formativa para la mejora de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para el adecuado desempeño del puesto de trabajo; discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%; equilibrio de organismos e instituciones.

2. Los funcionarios 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.

3. 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. 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.

4. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con discapacidad que soliciten el curso deberán hacer constar tal circunstancia en la inscripción, y deberán indicar, asimismo, las adaptaciones y ajustes que requieran en las acciones formativas.

5. Una vez cerrado el plazo de inscripción, las unidades de formación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos priorizarán las solicitudes presentadas por sus efectivos de acuerdo con los criterios establecidos, hasta un máximo de 50 por cada actividad formativa; se asegurarán de que todas ellas cumplen con los requisitos exigidos para cada una de las acciones formativas, y garantizarán el acceso a la formación del mayor número posible de empleados públicos.

La selección final de los participantes corresponde al INAP.

6. Una vez efectuada la selección definitiva de participantes, el INAP comunicará individualmente por correo electrónico a los alumnos admitidos en cada actividad formativa el aula en la que tendrá lugar, la fecha, el horario, los docentes y cualquier otra información de interés. Las personas que no hayan sido admitidas recibirán, asimismo, un correo comunicándoles esta circunstancia. Será requisito imprescindible que el alumno seleccionado, en el plazo de cinco días hábiles, conteste a dicho correo electrónico confirmando su participación o renuncia al curso, pulsando en los enlaces previstos para ello.

En el caso de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el INAP comunicará la relación de alumnos admitidos a cada unidad de formación.

Sexto. *Exclusión por inasistencia o falta de conexión*

En los cursos presenciales, la inasistencia sin previo aviso o cumplida justificación de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en el curso podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

En los cursos virtuales, quienes hayan sido seleccionados y no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la correspondiente lista de espera. La falta de conexión no justificada durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en convocatorias posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos virtuales quienes incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o no se conecten con regularidad a la plataforma.

Séptimo. *Certificados.*

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. Una inasistencia o falta de conexión superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, aunque esté justificada, imposibilitará su expedición.

El INAP remitirá a las unidades de formación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos una relación detallada de su personal por cada acción formativa, en la que se informará sobre la obtención o no del certificado acreditativo de la realización o superación del curso.

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 puede consultarse en <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.*

Se podrá solicitar información adicional sobre esta convocatoria en la dirección de correo electrónico fd@inap.es.

Madrid, 18 de septiembre de 2017.- El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

Dirección y Gestión Pública

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FDO170016	Liderazgo público: herramientas y valores.	Mejorar el uso de técnicas de gestión pública para favorecer una dirección pública eficiente y moderna.	60	Virtual.	Del 23 de octubre 2017 al 16 de marzo 2018.	120 horas lectivas.
FDO170017	Gestión de proyectos.	Conocer los factores clave en la gestión de proyectos públicos y adquirir herramientas para su diseño y desarrollo.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 1 de diciembre.	40 horas lectivas.
FDO170054	La planificación estratégica como herramienta de gestión pública.	Conocer y utilizar diferentes modelos de planificación estratégica.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 5 de diciembre.	35 horas lectivas.

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FDO170044	Conflicto de intereses.	Detectar en las organizaciones situaciones que supongan conflictos de intereses, reales o aparentes, así como para mejorar su gestión mediante el diseño y la aplicación de soluciones eficaces.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 24 de noviembre.	30 horas lectivas.

Actividad y Procedimiento Administrativo

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FDO170041	Responsabilidad patrimonial de la Administración.	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.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 24 de noviembre.	25 horas lectivas.
FDO170056	Novedades en materia de convenios en la Ley 40/2015.	Conocer las novedades introducidas por la Ley 40/2015 y adquirir herramientas para una mejor utilización de la técnica convencional en el contexto de las Administraciones públicas.	60	Virtual.	Del 13 de noviembre a 1 de diciembre.	15 horas lectivas.

Elaboración Normativa

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FDO170043	Producción normativa y elaboración de informes.	Conocer y manejar técnicas para incrementar la calidad en la elaboración de normas e informes, prestando especial atención a las buenas prácticas existentes.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 1 de diciembre.	30 horas lectivas.

Gestión Económica

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FDO170042	Nuevos retos de la contratación pública.	Identificar y saber afrontar los principales retos estratégicos e incidencias que plantea la contratación pública, incluyendo las conexiones entre la contratación, la tramitación de encomiendas de gestión y los convenios de colaboración.	60	Virtual.	Del 23 de octubre al 5 de diciembre.	35 horas lectivas.
FDO170058	Contratación pública responsable.	Comprender qué es la contratación pública responsable y adquirir herramientas para llevarla a la práctica.	60	Virtual.	Del 6 de noviembre al 8 de diciembre.	25 horas lectivas.

Políticas Públicas

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FD170057	Aplicación del principio de igualdad y no discriminación en las políticas públicas.	Adquirir herramientas para aplicar transversalmente el principio de igualdad y no discriminación (por fenotipo, origen étnico, nacionalidad, sexo, orientación e identidad sexual, edad, religión o creencias, capacidad funcional o intelectual) en las diferentes etapas de las políticas públicas.	30	Semipresencial.	Virtual: Del 6 de noviembre al 4 de diciembre Presencial: Del 27 al 29 de noviembre.	40 horas lectivas (20 horas virtuales y 20 horas presenciales en horario de mañana y tarde).

Habilidades Profesionales

Código	Denominación	El curso permitirá	Alumnos	Modalidad	Fecha	Duración
FD170029	Presentaciones en público.	Desarrollar las habilidades comunicativas para la realización de presentaciones eficaces.	20	Presencial.	Del 23 al 27 de octubre.	18 horas lectivas en horario de mañana y tarde.
FDO170048	Comunicación interna.	Conocer diferentes técnicas e instrumentos para ser agentes activos de una buena comunicación en el interior de las organizaciones públicas.	60	Virtual.	Del 13 de noviembre al 8 de diciembre.	30 horas lectivas.
FDO170055	Liderazgo e inteligencia emocional.	Integrar el desarrollo de la inteligencia emocional para mejorar el autoconocimiento, la automotivación, el manejo de las propias emociones, el reconocimiento de las emociones de los demás y la gestión de las relaciones personales.	60	Virtual.	Del 30 de octubre al 24 de noviembre.	20 horas lectivas.