

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

13690 *Resolución de 24 de septiembre de 2019, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca curso centralizado de comunicación y protocolo en las entidades locales para 2019.*

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) quiere alinear su actividad con el objetivo de promover una buena Administración orientada al bien común. Es este el criterio que guía toda la actividad de este Instituto, especialmente la oferta formativa y de aprendizaje que dirige a los empleados públicos.

En este sentido, el INAP, para cumplir con los fines anteriormente descritos y de acuerdo con las funciones de formación y perfeccionamiento de los funcionarios de Administración local que tiene asignadas conforme a lo establecido en su Estatuto, aprobado por el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, pretende continuar atendiendo las principales demandas de los entes locales españoles mediante la ejecución de diversas actividades formativas.

Así, mediante esta resolución se convoca el curso centralizado de comunicación y protocolo en las entidades locales que se realizará en 2019.

Por todo ello, esta Dirección resuelve:

Primero. *Objeto.*

Es objeto de esta resolución la convocatoria del curso que se recoge en el anexo, y que se desarrollará en 2019 y 2020.

Segundo. *Requisitos de los participantes.*

Podrá solicitar la participación, en el curso convocado, el personal al servicio de las Administraciones Públicas, preferentemente el de las Administraciones locales, que cumpla los requisitos exigidos en el apartado de destinatarios.

Tercero. *Solicitudes.*

Quien desee participar en esta actividad formativa deberá presentar la correspondiente solicitud, que será accesible, una vez seleccione el curso, en las siguientes direcciones: <http://www.inap.es/formacion-en-administracion-local> y <https://buscadorcursos.inap.es>

El consentimiento del superior jerárquico se entiende concedido desde el momento en que, siendo seleccionado, accede a participar en el curso.

El envío de la solicitud telemática debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos que rigen el curso.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 21 de octubre de 2019.

Cuarto. *Selección.*

1. La Subdirección de Formación Local seleccionará a los asistentes de entre las solicitudes que cumplan los requisitos, atendiendo al perfil de los candidatos, en relación con los objetivos del curso.

2. 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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, 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.

4. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, se valorará como criterio de selección a quienes tengan reconocida una discapacidad con un grado 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.

Quinto. *Régimen de asistencia.*

Los alumnos habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por ciento en el cómputo total de horas lectivas presenciales programadas imposibilitará la expedición de la certificación y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

En las acciones formativas no presenciales deberá prestarse especial atención a las normas que los tutores establezcan para su desarrollo.

Los participantes que acrediten un buen aprovechamiento de las enseñanzas impartidas recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección electrónica a la que podrán acceder para descargarse el certificado en soporte digital. También se podrá descargar dicho certificado desde el portal del alumno (<http://www.inap.es/alumno>) mediante el uso del DNI electrónico o certificado electrónico válido.

Sexto. *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) podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, los alumnos contarán con el acceso gratuito a «Agora» (<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/>).

Séptimo. *Información adicional.*

La información detallada de los objetivos, contenidos, metodologías, calendario y valoración será expuesta en la página web del instituto.

Se podrá solicitar información adicional a través del correo electrónico fl@inap.es.

La valoración prevista en el anexo para cada acción formativa lo es a los efectos de lo dispuesto en el artículo 1.D) de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter estatal, en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública, de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial de Estado» de 8 de noviembre).

Madrid, 24 de septiembre de 2019.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, María Isabel Borrel Roncalés.

ANEXO

Curso de protocolo y comunicación en las entidades locales

Modalidad: mixto.

Horas lectivas: 75 (60 presenciales/15 no presenciales).

Lugar: sede del INAP en la calle Atocha, 106, Madrid/aula virtual del INAP.

Puntuación de curso: 0,75.

Destinatarios: funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, otros empleados públicos de Administración local y personal de otras AA.PP. que desarrollen, o tengan que desarrollar, funciones de protocolo, comunicación y relaciones institucionales.

Plazas: 30.

Código: FL191118.

Fechas de las sesiones presenciales:

- 11, 12, 13, 25 y 26 de noviembre, 9 y 10 de diciembre de 2019 (en horario de mañana y tarde).
- 27 de noviembre y 11 de diciembre de 2019 (en horario de mañana).
- 30 de enero de 2020 (en horario de mañana).

Fechas de actividades no presenciales: estas actividades se realizan en el período entre el 11 de noviembre de 2019 y el 15 de enero de 2020, con una carga para el alumno de 15 horas.

Contenidos:

1. Introducción al protocolo y a la comunicación.
2. Normativa, precedencia, símbolos y organización de actos institucionales. Actos propios de la Administración local.
3. Gestión de la comunicación en las entidades locales.