

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

15277 Orden TFP/1125/2020, de 25 de noviembre, por la que se regula el curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado.

El Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos ministeriales, determina en su artículo 15 las condiciones que deben reunir las personas que, siendo funcionarias de la Administración General del Estado, aspiren a desempeñar estos puestos, entre las que se encuentra la de estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado el curso sobre el desarrollo de la función inspectora que en el se refiere para dicho ámbito.

Desde entonces, ese curso sobre el desarrollo de la función inspectora estuvo regulado por la Orden APU/2844/2007, de 21 de septiembre, y posteriormente y hasta ahora por la Orden HAP/1850/2014, de 29 de septiembre.

Tras la entrada en vigor de esta última Orden se han llevado a cabo diversas modificaciones organizativas y se han aprobado determinadas normas con incidencia en el desarrollo de la función inspectora que hacen necesaria su modificación. En este sentido, mediante la presente Orden se pretende la optimización del curso, reorganizándolo además en un sistema a base de módulos desde la experiencia adquirida en anteriores ediciones del mismo al objeto de adecuarlo a la función inspectora vigente, además de procurar la simplificación y mejora de su impartición, adaptándolo a la modalidad semipresencial para aprovechar las ventajas de los entornos virtuales de aprendizaje.

Con ello se persigue dotar a quienes participen en el curso de los conocimientos adecuados a la función inspectora, inserta en los programas y políticas públicas en los que participa la Administración General del Estado, y proveerles, por otra parte, de las técnicas, habilidades y aptitudes necesarias para desarrollar adecuadamente los cometidos de las Inspecciones Generales de Servicios.

Además, en esta nueva Orden se separan las funciones de valoración de méritos para la admisión al curso, que realizará una Comisión formada a tal efecto en cada convocatoria, de la de calificación final de las personas participantes para su eventual habilitación en el ejercicio de la función inspectora, que realizará otro órgano colegiado específico, no pudiendo ninguna persona participar en ambos.

La presente Orden ministerial se adecúa a los principios de buena regulación, conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, en cuanto al cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, la norma es acorde al principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados, e igualmente se ajusta al principio de seguridad jurídica.

En cuanto al principio de transparencia, tanto esta Orden por la que se regula el curso sobre el desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado como las posteriores Resoluciones del Instituto Nacional de Administración Pública, por las que se convoquen los sucesivos cursos al amparo de la misma, serán objeto de publicidad en el «Boletín Oficial del Estado» y también objeto de la oportuna difusión.

Con respecto al principio de eficiencia no cabe hablar de cargas administrativas en sentido estricto, al estar dirigida la norma al funcionamiento interno de la Administración

General del Estado. En todo caso, se agilizará la tramitación administrativa respecto a la actual. Asimismo, respecto al gasto público cabe señalar que no es precisa la modificación de ninguna partida presupuestaria y, por tanto, que el impacto presupuestario es nulo.

Se justifica por todo ello la aprobación de esta nueva Orden ministerial que, por economía procedimental y claridad normativa, venga a sustituir a la citada HAP/1850/2014, en lugar de modificarla parcialmente.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. *Objetivo del curso.*

1. El objetivo del curso es proporcionar las competencias específicas y formación especializada precisa a los funcionarios y funcionarias que aspiren a ocupar destinos en las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos ministeriales, además de acreditar su posesión de cara a la provisión de los puestos de Inspector/a de Servicios, en los términos previstos en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos ministeriales, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El curso se estructurará en dos fases: la primera, de carácter presencial o semipresencial, que contará con una serie de módulos formativos que incluirán pruebas de evaluación calificables, y la segunda, que supone realizar y exponer un trabajo final de carácter aplicado, también puntuable. Para obtener el certificado será necesario superar ambas fases en las condiciones que se detallarán en la correspondiente convocatoria.

Artículo 2. *Requisitos de las personas solicitantes.*

1. Podrán solicitar su participación en los sucesivos cursos quienes reúnan los siguientes requisitos en el momento de presentación de la solicitud:

a) Pertener a algún Cuerpo o Escala del grupo A, subgrupo A1, de la Administración General del Estado, a que se refiere el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras Administraciones Públicas, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género, en alguno de los Cuerpos o Escalas antes mencionados.

c) Haber prestado servicios en las Administraciones Públicas por un tiempo mínimo de cinco años en alguno o algunos de los cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1.

2. Las solicitudes de participación en el curso deberán presentarse en la sede electrónica del Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante INAP), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución de la correspondiente convocatoria, con el contenido, especificaciones técnicas y criterios de valoración que se detallarán en la misma, según lo establecido en la presente Orden.

3. Se hará constar en la solicitud por la persona interesada que reúne, o está en disposición de reunir al finalizar el plazo de presentación de instancias, todos los requisitos exigidos en el apartado 1. del presente artículo, y se indicarán y justificarán, en su caso, los méritos que puedan ser tenidos en cuenta para su admisión según la convocatoria y a los que se refiere el artículo 4 de esta Orden.

Artículo 3. *Reserva de plazas.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la convocatoria reservará al menos un 40 por ciento de las plazas para adjudicación a mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.

Artículo 4. *Méritos para la admisión al curso.*

La resolución de convocatoria de los respectivos cursos contendrá la determinación de los méritos a considerar, el baremo de puntuación aplicable a cada uno de ellos, y la posibilidad de celebración de entrevistas personales con las personas solicitantes.

Entre dichos méritos deberán valorarse necesariamente:

a) El historial administrativo, según los años de servicio en los distintos Cuerpos, Escalas, grupos y subgrupos.

b) El desempeño de puestos de trabajo de especial responsabilidad en la Administración General del Estado o en organismos públicos vinculados o dependientes de ella, considerando si fue como alto cargo del artículo 1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; como Subdirector/a General o puesto asimilado, incluido el personal directivo del Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades; o en puestos de nivel 29, matizándose en todos los casos en el baremo correspondiente si tales puestos se han desempeñado en el ámbito de la Inspección de los Servicios.

c) Los conocimientos especializados adquiridos en materias propias de la Inspección de los Servicios según la diferente normativa aplicable a su actividad.

d) La realización de trabajos en materias relacionadas con las actividades de la Inspección de los Servicios en Unidades administrativas, tales como auditorías funcionales, actuaciones de control interno y de consultoría, evaluación y certificación, matizándose en todos los casos en el baremo correspondiente si tales trabajos se han desarrollado de hecho concretamente en el ámbito de la Inspección de los Servicios.

e) La participación en comisiones o grupos de trabajo para los que haya sido designado oficialmente, con preferencia si se refieren a materias relacionadas con las actividades de la Inspección de los Servicios.

f) Los títulos de grado o máster, de facultad universitaria o escuela técnica superior, distintos al acreditado para el acceso al cuerpo o escala de pertenencia en el momento de presentación de la solicitud, ponderando según su contenido, conexión con la función inspectora y centro académico, bien sea de formación de la administración, público en general o privado.

g) Las publicaciones y aportaciones técnicas en congresos y seminarios, preferentemente si estuvieran relacionadas con la gestión de los servicios públicos y la Inspección de los Servicios.

h) Las acciones formativas o de perfeccionamiento impartidas, preferentemente si lo fueron sobre materias relacionadas con competencia de la Inspección de los Servicios.

i) El conocimiento acreditado del idioma inglés, valorándose el nivel alcanzado y la cercanía en el tiempo y reconocimiento oficial de tal acreditación.

j) El conocimiento acreditado de otros idiomas diferentes al inglés, en las condiciones indicadas en el apartado anterior.

k) Otros méritos relacionados con la Inspección de los Servicios, no incluidos en los apartados anteriores, y que puedan tenerse en consideración por el órgano encargado de la valoración de méritos para el acceso al curso.

Artículo 5. *Comisión de valoración de méritos.*

1. Para cada curso que se convoque se constituirá una Comisión de valoración de méritos, encargada de valorar los alegados por cada solicitante y proponer la admisión al mismo.

Dicha Comisión estará integrada por:

a) Representante de la Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, con nivel orgánico de Subdirector/a General o asimilado.

b) Titular de una Subdirección General de Inspección de Servicios departamental, que se designará por la Subsecretaría del correspondiente Ministerio.

c) Representante de la Dirección General de la Función Pública, con nivel orgánico de Subdirector/a General o asimilado, que se designará por dicha Dirección General.

d) Abogado o Abogada del Estado, que se designará por la persona titular de la Abogacía General del Estado, Dirección del Servicio Jurídico del Estado del Ministerio de Justicia.

e) Representante del INAP, que ocupe un puesto de trabajo con nivel igual o superior a 29, que actuará como Secretario de la Comisión y que se designará por la Dirección General de este Instituto.

2. La Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública propondrá y acordará con las titulares de los órganos y centros directivos con representación genérica en esta Comisión a las personas concretas de su dependencia que formarán parte de la misma, dándose luego traslado de sus nombres al INAP para su inclusión en la resolución de convocatoria de cada curso.

3. Recibidas las solicitudes y constituida tal Comisión, esta procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mediante la revisión de la documentación presentada por las personas solicitantes, para lo que podrán recabar las aclaraciones que estimen necesarias.

4. La Comisión podrá convocar a una entrevista personal a quienes en la verificación de cumplimiento de requisitos estime que deben ampliar o precisar algún particular relacionado con los alegados para analizarlos y valorarlos adecuadamente, pudiendo además requerirle para que aporte en dicha entrevista alguna memoria, información o documentación complementaria. De tal convocatoria se dejará constancia en el acta de la reunión en la que se acuerde.

5. Una vez valorados los méritos alegados por cada aspirante conforme al baremo de la convocatoria, la Comisión elevará una propuesta de Resolución de admisión al curso a la Dirección General del INAP y a la persona titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, con un número de participantes que no podrá superar el de plazas convocadas, si bien se añadirá un máximo de hasta tres personas que, por Orden de puntuación obtenida en la valoración general, puedan incorporarse como suplentes en el caso de que alguna de las seleccionadas en la propuesta de admisión desista de su participación en los primeros diez días hábiles desde el inicio efectivo del curso.

La resolución de ambos órganos directivos por la que se apruebe la relación de candidatos admitidos al curso se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», y se insertará en la página web del INAP.

Artículo 6. *Órgano de calificación.*

1. El órgano colegiado de calificación que valorará la superación del curso por las personas participantes tras la correspondiente evaluación de las pruebas del mismo, y

en el que no podrá participar ninguna persona que haya actuado en la anterior Comisión de valoración de méritos, estará integrado por:

- a) Presidencia: la persona titular de la Subdirección General de la Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado.
- b) Vicepresidencia: la persona titular de la Subdirección de Aprendizaje del INAP.
- c) Vocales:
 - i. Dos titulares de Subdirecciones Generales de Inspección de los Servicios departamentales, que se designarán por las Subsecretaría de los respectivos Ministerios.
 - ii. Tres representantes de la Secretaría General de Función Pública, con nivel orgánico de subdirector/a general o asimilado, que se designarán por la misma.
 - iii. Abogado o Abogada del Estado, que se designará por la persona titular de la Abogacía General del Estado, Dirección del Servicio Jurídico del Estado del Ministerio de Justicia.
 - iv. Representante del INAP, que ocupe un puesto de trabajo con nivel igual o superior a 29, que ostentará la secretaría del órgano de calificación y que se designará por la Dirección General de dicho Instituto.

2. La Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública propondrá y acordará con los órganos y centros directivos con representación genérica en esta Comisión, a las personas concretas de su dependencia que formarán parte de la misma, que serán dos para cada puesto, una como titular y otra como suplente, dándose luego traslado de sus nombres al INAP para su inclusión en la resolución de convocatoria de cada curso.

3. Podrán actuar Vocales titulares y suplentes indistintamente para las sesiones del órgano de calificación, ajustándose a las convocatorias que en el desarrollo del proceso se realicen.

4. El órgano de calificación podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados para todas o algunas de las pruebas a evaluar.

5. Tanto el órgano de calificación como la Comisión de valoración de méritos tendrán la categoría primera de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. El proceso de actuación del órgano de calificación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y, en las demás disposiciones vigentes, y de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7. Corresponderá al órgano de calificación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas y su evaluación, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Artículo 7. *Organización y desarrollo del curso.*

1. El INAP, con el asesoramiento y apoyo de la Subdirección General de la Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado, convocará, organizará y realizará los cursos sobre el desarrollo de la función inspectora.

2. Para encargarse de su dirección y coordinación general, la persona titular de la Dirección del INAP designará en cada convocatoria y a propuesta de la Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, a una o dos personas que ocupen en esta Dirección General puesto de Inspector/a General de Servicios u otro de nivel 30 o, subsidiariamente, puesto de Inspector/a de Servicios en algún Departamento ministerial.

3. El curso tendrá una duración máxima de siete meses, incluyendo todos los módulos formativos y la realización y exposición de los trabajos finales.

4. Durante el curso se llevará a cabo el seguimiento y evaluación continua de los aprendizajes individuales por módulos relativos a los objetivos y competencias propios de la función inspectora en la Administración General del Estado, debiendo las personas participantes realizar las pruebas de evaluación que puedan programarse, además de entregar los trabajos y aportaciones parciales que en su caso se les requieran en relación con las materias que se desarrollen. Dichos trabajos y aportaciones, así como los trabajos finales, pasarán a formar parte de la base de datos del INAP, que podrá utilizarlos para los fines formativos y divulgativos que estime de interés y según sus protocolos de actuación al respecto.

5. Además, las personas participantes habrán de realizar de forma individual un trabajo final de carácter práctico sobre el tema que se les asigne por sorteo, que será objeto de exposición pública ante el órgano de calificación. Tras esa exposición, cuyo tiempo se ajustará a treinta minutos, el órgano de calificación podrán formular preguntas durante un máximo de quince minutos más.

6. En relación con el punto anterior, el órgano de calificación, no más tarde del día de comienzo del curso, hará pública la relación de los temas relativos a los cometidos propios de las Inspecciones Generales de Servicios sobre los que versarán los trabajos finales, así como los requisitos y pautas para su elaboración y los criterios de evaluación. Igualmente señalará el día, hora y lugar en que se celebrará el sorteo público de asignación de los temas a las personas participantes. Ningún tema podrá ser asignado a más de una persona en el curso.

Artículo 8. *Calificación y expedición de diplomas.*

1. El órgano de calificación determinará la aptitud de cada participante en cada una de las fases, en función de los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

2. La calificación de la primera fase se realizará a partir de los informes sobre resultados de aprendizaje que elabore la dirección del curso en función del proceso de evaluación continua y de las pruebas y trabajos evaluables de cada módulo.

3. La superación de la primera fase será requisito imprescindible para que la segunda fase sea evaluada. La calificación del trabajo final se realizará en función de los requisitos establecidos en cada convocatoria.

4. Las personas participantes que hubieran superado la primera fase en las condiciones que establezca la correspondiente resolución de convocatoria, pero en su trabajo final no hubieran alcanzado la puntuación mínima establecida por el órgano de calificación para superar el proceso en su conjunto o que de manera justificada no hayan podido presentarlo a tiempo, quedarán exentas de realizar aquella primera fase en la convocatoria de curso inmediatamente siguiente si se presentaran al mismo, y se les computará en ella una puntuación equivalente a la obtenida en la anterior.

En tal caso y de optar a ello, su inclusión en el nuevo curso se hará sin consideración a efectos de cómputo del número de plazas de la nueva convocatoria y deberán presentar solicitud expresa al respecto junto con la de participación en el mismo, entendiéndose que, de no hacerlo así, eligen realizarlo al completo si es que fueran seleccionadas en el nuevo proceso previo de valoración de méritos en las mismas condiciones que el resto de aspirantes al curso, y quedando en este caso sin efecto el resultado parcial obtenido en la primera fase del anterior.

5. Finalizado el proceso completo, el órgano de calificación elevará al titular de la Dirección del INAP la relación de aspirantes que hayan superado el curso.

6. La Dirección del INAP dictará resolución con la relación de aspirantes que hayan superado el curso, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el lugar de celebración de las pruebas, y expedirá el diploma de aptitud a favor de cada persona incluida en la misma. Dicho diploma se inscribirá en el Registro Central de Personal, por

ser título acreditativo del requisito al que se refiere el artículo 15.2.d) del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio.

Artículo 9. *Convocatoria del curso.*

Los sucesivos cursos serán convocados por Resolución de la Dirección del INAP, a propuesta de la Dirección General titular de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, y en la que en todo caso se hará constar:

- a) Número de plazas convocadas, que habrá sido determinado previamente por la persona titular del Centro directivo del que dependa la Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado de acuerdo con la Dirección del INAP.
- b) Fecha de iniciación del curso, resumen de su programa de desarrollo, forma de calificación y duración total del proceso.
- c) Determinación de los méritos a considerar para la admisión al curso y baremo de puntuación aplicable a los mismos.
- d) Designación de la persona o personas que se encargarán de la dirección del curso.
- e) Composición nominal de la Comisión de valoración de méritos y del órgano de calificación.
- f) Modelo de solicitud.
- g) Requisitos necesarios para superar cada una de las fases del curso.

Se incluye como anexo a la presente Orden una relación de materias a incluir entre los contenidos del curso. Dicho listado podrá ser actualizado justificadamente en la correspondiente resolución de cada convocatoria. Tales materias se distribuirán en módulos de disciplinas relacionadas para su seguimiento y evaluación conjunta, en grupos tales como: control, inspección y legalidad; integridad y ética pública; control de eficacia y auditoría interna; atención a la ciudadanía y garantía de prestación de los servicios públicos a la ciudadanía; habilidades y competencias; y técnicas y herramientas para las labores de inspección.

Artículo 10. *Recursos.*

Contra las Resoluciones de la Dirección General del INAP derivadas de la presente Orden podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante ese mismo órgano, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Disposición adicional única. *Cobertura provisional de puestos.*

No se podrán realizar nombramientos provisionales para puesto alguno de inspector/a de servicios de quienes no acrediten el requisito de haber superado el curso a que se refiere el artículo 15.2.d) del Real Decreto 799/2005, de 1 de julio.

A estos efectos, los puestos de inspector/a de servicios tendrán una clave, tanto en el Registro Central de Personal como en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, que refleje el requisito de estar en posesión del curso habilitante para poder ocupar dichos puestos de trabajo.

Además de la publicación ordinaria propia de los concursos de provisión de puestos de trabajo, y con el fin de facilitar la cobertura de estos puestos entre quienes estén en posesión del diploma del curso, se publicarán obligatoriamente las vacantes a ofertar en

la página web del centro directivo del que dependa la Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden HAP/1850/2014, de 29 de septiembre, por la que se regula el curso selectivo sobre desarrollo de la función inspectora en la Administración General del Estado.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 25 de noviembre de 2020.–La Ministra de Política Territorial y Función Pública, Carolina Darias San Sebastián.

ANEXO

Materias orientativas del curso a incluir en los módulos oportunos

A) Materias de conocimiento específico de la función inspectora

1. Régimen jurídico del Sector Público, organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.
2. Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, principios rectores de la actividad administrativa y derechos de la ciudadanía en sus relaciones con aquellas.
3. Atención a la ciudadanía y acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.
4. Control interno y externo de la Administración Pública.
5. Las Inspecciones Generales de Servicios, su regulación y funciones. en el proceso de modernización de la Administración General del Estado.
6. Política de recursos humanos en la Administración: el Estatuto Básico del Empleado Público, incompatibilidades, responsabilidades y régimen disciplinario.
7. Sistemas de integridad y ética en la función pública.
8. El Marco General de las Políticas de Calidad en las organizaciones públicas y los Programas de calidad: análisis de la demanda y evaluación de la satisfacción de los usuarios, cartas de servicios, quejas y sugerencias.
9. Evaluación de la calidad y mejora continua de las organizaciones, modernización de la Administración General del Estado, reconocimiento a la excelencia e innovación en la gestión pública.
10. Políticas públicas y estrategia en la Unión Europea, objetivos de desarrollo sostenible y programas de reforma.
11. Evaluación de Políticas y de Programas Públicos y control de eficacia del sector público institucional estatal.
12. Gobernanza pública, gobierno abierto, transparencia y rendición de cuentas.
13. Protección de datos.
14. Eficacia, eficiencia y efectividad en el funcionamiento de los servicios públicos.
15. Otras funciones que el Ordenamiento jurídico atribuye a las inspecciones de servicios.

B) Materias sobre técnicas y habilidades de inspección, análisis y evaluación

1. Técnicas de auditoría de gestión. Técnicas cualitativas y cuantitativas de obtención de información: Entrevista, técnica de grupo nominal, estudio de casos, encuestas y estudios de opinión, análisis estadísticos, cuestionarios abiertos o cerrados, etc.

2. Auditorías internas, consultorías y asistencias técnicas.
3. Verificación del cumplimiento de planes y programas. Metodologías para el seguimiento y evaluación de objetivos, planes y programas.
4. La dirección por objetivos. Matriz DAFO para el análisis de fortalezas y debilidades de la organización. Cuadro de mando.
5. Análisis de procesos y procedimientos.
6. Gestión y mapas de riesgos.
7. Análisis organizacional. Análisis de puestos y cargas de trabajo.
8. La simplificación administrativa y la reducción de cargas para ciudadanía y empresa.
9. Evaluación del desempeño.
10. Clima laboral y prevención de riesgos laborales y psicosociales. Actuación de la Administración frente a diferentes tipos de acoso.
11. Herramientas para la gestión de la calidad. Aplicaciones informáticas comunes al servicio de la gestión administrativa. Técnicas de análisis de datos aplicadas a la actuación inspectora.
12. Modelos de comunicación eficaz en las organizaciones públicas. Flujos, barreras y redes de la comunicación. La administración electrónica al servicio de la comunicación.

C) Materias sobre actitudes, negociación, resolución de conflictos y comunicación

1. Prospectiva de las actitudes para la mejora del servicio público. Innovación y creatividad. Las habilidades directivas.
2. La negociación en el ámbito público. Desarrollo y fases de la negociación. Normas y reglas tácticas en la negociación. Roles. La mediación.
3. Técnicas de gestión de conflictos en las organizaciones públicas. El análisis de problemas: técnicas creativas y técnicas analíticas. El proceso de toma de decisiones.
4. La gestión del cambio organizacional: modelos. Factores que facilitan el cambio. Actitudes frente al cambio: la resistencia. El papel del directivo y directiva públicos en la implementación del cambio.
5. Medidas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y medidas de protección integral contra la violencia de género.
6. Técnicas de comunicación y de presentación de trabajos e informes.