

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**16388** *Resolución de 30 de septiembre 2009, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el plan de formación en Administración Local y Territorial para el año 2009, para su ejecución descentralizada.*

La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios de Administración Local son funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, modificado por Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo.

De conformidad con esta competencia el Instituto Nacional de Administración Pública, convoca, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales en colaboración con las Entidades Locales que a continuación se relacionan, las siguientes acciones formativas, para su ejecución descentralizada en los lugares y fechas que se indican:

Burgos: Diputación Provincial de Burgos:

Curso: Inteligencia emocional. Coaching. 23 al 26 de noviembre de 2009.

Código: FL09-0079. Edición: 00001

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 3 de noviembre de 2009.

Lugar de impartición: Aulas del Centro de Estudios Locales. Complejo Asistencial «Fuentes Blancas». Paraje de Fuentes Blancas, s/n. Burgos.

Guadalajara: Diputación Provincial de Guadalajara:

Curso: Técnicas de Organización de Actos. 23 al 26 de noviembre de 2009.

Código: FL09-0022. Edición: 00004.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 3 de noviembre de 2009.

Lugar de impartición: Salón de Actos del Conservatorio Provincial. C/ Atienza, 4. Guadalajara.

Programa de los cursos: En el Anexo se recogen los programas de las acciones formativas a desarrollar, ordenadas por códigos.

Solicitudes: Los interesados en asistir a las jornadas deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP. <http://www.inap.map.es>.

El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma especificada y asimismo, en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia a los cursos convocados, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos, en el apartado de destinatarios de cada uno de los cursos.

Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso, y a propuesta de las Entidades colaboradoras.

Se reservará al menos un 40 por 100 de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir ese porcentaje, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Igualdad de Género.

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 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. Los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad y paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Información adicional: Se hará pública en la página del Instituto Nacional de Administración Pública: <http://www.inap.map.es>.

Régimen de asistencia: Los alumnos habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición de la certificación establecida en el Anexo I y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

Valoración: A los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado 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 nacional, 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), la valoración es la señalada en el Anexo, para cada una de las acciones formativas.

Madrid, 30 de septiembre de 2009.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

## ANEXO

### *FL09-0022. Curso: Técnicas de Organización de Actos*

Objetivo: Actualizar y perfeccionar los conocimientos y práctica profesional del personal de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad y que tenga relación con la organización de actos públicos.

Programa:

- Los aspectos más importantes de un acto.
- Distintas formas de invitar.
- La simbología en los actos.
- Las mesas en las reuniones de trabajo y su protocolo.
- La comunicación en la Administración Local.
- Nota de prensa o Dossier de prensa.
- Rueda de prensa.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Práctica protocolaria.
- Real Decreto 2099/83, de Precedencias Generales del Estado.
- Actos protocolarios más habituales.
- Puesta de primera piedra.
- Hermanamientos de ciudades.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Veintiocho horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

### *FL09-0079. Curso: Inteligencia emocional. Coaching*

Objetivo: Adquisición de habilidades de interacción necesarias en las Organizaciones Modernas.

Destinatarios: Técnicos de la Administración Local.

Programa:

Conceptualización de la Inteligencia Emocional.

El clima de la Administración.

Competencias emocionales en el trabajo.

Modelos de intervención aplicado a la Administración Pública.

Los criterios de jerarquización y los principios básicos del desarrollo.

Técnicas para desarrollar la inteligencia emocional.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 20.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.