



CURSO DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO EN LAS ENTIDADES LOCALES.

CONVOCATORIA PARA LA COORDINACIÓN DEL CURSO DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO EN LAS ENTIDADES LOCALES.

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo público adscrito al Ministerio de Política Territorial y Función Pública, dedicado a la selección, formación y perfeccionamiento de los empleados públicos, garantizando de este modo el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Con ello pretende contribuir a una Administración Pública ética, profesional y competente, coproduciendo y compartiendo conocimiento pragmático para su mejora. Además pretende liderar el cambio cultural desde valores públicos, principios y alianzas orientadas al bien común.

En este sentido, el INAP, 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 modalidades de aprendizaje, entre las que se encuentran los cursos de especialización.

Como novedad se pretende incorporar un nuevo curso, de comunicación y protocolo en las Entidades Locales, abordando esta materia, solicitada por las corporaciones, en orden a una eficaz prestación de servicio a los ciudadanos. Y de manera también novedosa se pretende realizar un procedimiento abierto para la selección de los coordinadores y profesores de la asignatura.

2. COORDINADOR DEL CURSO DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO EN LAS ENTIDADES LOCALES.

El curso de Comunicación y Protocolo en las Entidades Locales consta de 50 horas según la ficha didáctica que acompaña al presente documento.

Las clases se impartirán en las instalaciones de la **sede principal del INAP** en Madrid (C/ Atocha, 106), en **un único grupo integrado por un total de 30 alumnos**, en la anualidad de 2019 con una programación a concretar.

Se deberán combinar las sesiones teóricas y prácticas, si bien el enfoque práctico ha de primar sobre el teórico.

La docencia debe ajustarse a los requisitos y contenidos mínimos especificados en la Ficha informativa. De este modo, además de las clases presenciales, las propuestas deben incluir otro tipo de actividades on line.

3. REQUISITOS DE LOS COORDINADORES Y EQUIPOS DOCENTES

El **coordinador** de cada asignatura será el interlocutor con el INAP y deberá proponer y representar al equipo docente encargado de impartir la materia correspondiente. También elaborará una propuesta de guía didáctica de la asignatura, que tendrá que entregar en el plazo y forma que le indique el INAP, una vez haya sido seleccionado como coordinador.

En concreto, el coordinador deberá ser un empleado público o privado con acreditada experiencia profesional relacionada con el ámbito abordado en cada asignatura. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Experiencia en materias a impartir: se valorará con un máximo de tres puntos la experiencia del profesorado, docente y práctica, en el ámbito del curso y la materia.
- Plan de la asignatura: se valorará con cinco puntos el plan presentado. En este aspecto se podrá negociar con todos los candidatos al menos en dos ocasiones de forma semejante para cada participante. Se valorará la variedad de docentes, su formación y titulación, los contenidos del curso y sus aspectos novedosos.
- Formación especializada en relación con el curso que coordinará: se valorará con un máximo de dos puntos el currículum del coordinador.



4. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Quienes deseen actuar como coordinadores del curso deberá remitir la siguiente documentación a masterhabilitados@inap.es, **hasta del 5 de diciembre de 2018**, indicando en el asunto del mensaje:

“PROPUESTA COORDINACIÓN CURSO COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO”:

☑ Modelo de solicitud, según el Anexo II, que acompaña al presente concurso.

Para alguna duda o cuestión relacionada con esta convocatoria, pueden escribir al correo indicado: masterhabilitados@inap.es

5. SELECCIÓN DE COORDINADORES Y EQUIPOS DOCENTES

La Subdirección de Formación Local del INAP seleccionará a los candidatos idóneos para cada materia valorando tanto la propuesta de planificación de la asignatura como el perfil de los coordinadores y equipos docentes, de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores.

La decisión se comunicará a los coordinadores seleccionados mediante correo electrónico, proporcionándose además la información necesaria para la organización de las clases.

6. REMUNERACIONES

De acuerdo con el baremo de retribuciones aprobado por el INAP:

☑ Se retribuirán con 500 euros las labores de coordinación de asignatura. El pago de esta remuneración estará condicionado al cumplimiento de las responsabilidades asociadas a la labor de coordinador.

☑ Tanto el coordinador como el resto de profesores recibirá, con carácter general, 120 euros por hora de docencia. El resto de actividades se retribuirán de manera separada, con arreglo a los criterios fijados por el INAP.

8. ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN

☑ Anexo I: Ficha informativa del curso.

☑ Anexo II: Modelo de solicitud.

Madrid, a ocho de noviembre de 2018.
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN LOCAL
INSITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA