

# GUÍA DIDÁCTICA FORMACIÓN ONLINE

## Curso: *Producción normativa*

Curso diseñado por Paloma Delgado-Iribarren García-Campero.

### Tutores de esta edición:

**Paloma Delgado-Iribarren García-Campero (Coordinadora)**  
**Antonio Cerrolaza Gómez**  
**Silvia Hurtado Costero**

**INAP, 25 de marzo a 5 de mayo de 2019.**



Este curso ha sido cedido por el Instituto Nacional de Administración Pública por medio de una licencia Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Compartir igual, en los términos que se describen en <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es> o texto oficial que, para esta modalidad de licencia, sustituya al indicado.

## I.- Bienvenida y presentación de la actividad

Te damos la bienvenida al curso "**Producción normativa**".

La **meta de esta actividad** es que al finalizar el curso el alumno sea capaz de elaborar el texto y la memoria de una disposición general que regule una materia relacionada con las funciones de su puesto de trabajo, aplicando las directrices de técnica normativa y la guía metodológica para la elaboración de una memoria del análisis de impacto normativo, y de determinar los trámites preceptivos para la aprobación de la disposición elaborada. Asimismo, hará correctamente un informe sobre una norma que afecte al ámbito de competencias de su Departamento/Consejería, etc.

El curso se compone de cuatro módulos o temas. Te invitamos a participar activamente en todos ellos de una manera sostenida en el tiempo.

## II.- El INAP: misión, visión y valores

La **misión del INAP** es satisfacer las necesidades ciudadanas mediante su contribución al proceso de transformación de la Administración pública en una organización cada vez más democrática, inclusiva, diversa, sostenible, representativa y alineada con la sociedad a la que sirve. Para ello, lleva a cabo procesos de selección y atracción de talento valioso y plural (de altas capacidades), aprendizaje en valores, competencias y habilidades de los empleados públicos, y una permanente reflexión e investigación sobre los retos del Estado y sus Administraciones públicas.

**Visión:** El INAP tiene la vocación de ser un actor primordial en la adaptación de la Administración pública española a las demandas que plantea la sociedad actual; además quiere colaborar a que la Administración contribuya a la construcción de la sociedad del futuro. Para ello, alinea su actividad investigadora y formativa con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y con las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos del futuro para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa.

El INAP propicia la extensión de **valores, principios y alianzas orientados al bien común**. Por ello, la actividad del INAP proyecta valores éticos que han de orientar la actividad pública: transparencia, igualdad efectiva, inclusión, diversidad, desarrollo sostenible, responsabilidad, representatividad, participación e integridad.

### **III.- Curso “Producción normativa y elaboración de informes”**

#### **Objetivos de aprendizaje**

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de elaborar el texto y la memoria de una disposición general que regule una materia relacionada con las funciones de su puesto de trabajo, aplicando las directrices de técnica normativa y la guía metodológica para la elaboración de una memoria del análisis de impacto normativo, y de determinar los trámites preceptivos para la aprobación de la disposición elaborada. En este sentido, en el curso se van a exponer las importantes novedades introducidas por las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, en materia de elaboración de disposiciones generales y de sus memorias del análisis de impacto normativo, así como en la tramitación normativa de las mismas. Además, se analizarán los cambios introducidos por el Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo

Asimismo, serán capaces de hacer correctamente un informe sobre una norma que afecte al ámbito de competencias de su centro directivo.

Objetivos de aprendizaje:

- Elaborar un proyecto de disposición de carácter general, aplicando las Directrices de técnicas normativa
- Determinar los trámites necesarios para la aprobación del proyecto de disposición general elaborado
- Elaborar un informe sobre un proyecto de disposición de carácter general que afecte a las competencias de su Departamento
- Elaborar la memoria del análisis de impacto normativo de la disposición proyectada.

#### **Fechas y plataforma de impartición**

*El curso se va a impartir durante seis semanas, del 25 de marzo al 5 de mayo, a través de la plataforma de formación online del INAP.*

## Cronograma del curso y carga lectiva

*El calendario semanal de trabajo de todo el curso se colgará en la Plataforma una vez que comience el curso*

*Calendario de trabajo resumido de todas las actividades, unidades o módulos que conforman el curso, así como las ventanas de fechas en que cada una de ellas estará disponible para el alumno y la carga lectiva estimada.*

<b>ACTIVIDADES, MÓDULOS</b>	<b>FECHAS</b>	<b>DEDICACIÓN ESTIMADA</b>
Foro de bienvenida y presentación de los alumnos	El foro estará abierto durante todo el curso, aunque será en la 1ª semana en la que se motivará a los alumnos para que realicen su presentación.	
1. Directrices de técnica normativa. Fases de la elaboración de una norma	25/03/2019 al 01/04/2019	8
2. Procedimiento de tramitación de una norma	02/04/2019 al 07/04/2019	5
3. Elaboración de informes:	08/04/2019 al 10/04/2019	2
4. La Memoria de análisis de impacto normativo	10/04/2019 al 17/04/2019	8
Repaso general	18/04/2019 al 24/04/2019	2
Pruebas finales	25/04/2019 al 05/05/2019	5

## Programa

Módulos	Contenidos
1. Fases de la elaboración de una norma Directrices de técnica normativa.	1.1 Recopilación de antecedentes y determinación de la finalidad de una norma. 1.2 Consulta previa y Plan Anual Normativo 1.3 Redacción de un proyecto de disposición general <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1. Contenido del preámbulo/exposición de motivos</li> <li>1.3.2. Redacción del articulado: orden y estructura de la parte dispositiva</li> <li>1.3.3. Contenido de la parte final de la norma: disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales</li> </ul> 1.4. Revisión de las cuestiones formales y de redacción.
2. Procedimiento de tramitación de una norma.	2.1 Diferentes tipos de informes: preceptivos o facultativos; interdepartamentales o intradepartamentales; informes de órganos consultivos. 2.2 Procedimiento de aprobación de disposiciones generales en los órganos colegiados del Gobierno: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.</li> <li>b) La Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos</li> <li>c) El Consejo de Ministros</li> </ul> 2.3 Nuevos trámites introducidos por las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre (Plan Anual Normativo, consulta previa, informe del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, evaluación de las normas, etc.)
3. Elaboración de informes:	3.1. Clases de informes. 3.2. Reglas formales básicas 3.3. Guion general para la elaboración de un informe 3.4 Órganos competentes para la emisión de informes
4. La Memoria de análisis de impacto normativo.	4.1 Concepto de memoria del análisis de impacto normativo. 4.2 Normativa vigente. Especial referencia al actual régimen transitorio. 4.3 Elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo completa:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Impactos que deben ser analizados.</li> <li>b) Contenido de cada uno de ellos con ejemplos prácticos</li> <li>c) Cuestiones esenciales que deben ser objeto de análisis</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 4.4. Elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo abreviada:</li> <li>b) Impactos objeto de análisis en el contexto normativo actual.</li> <li>c) Contenido de cada uno de ellos</li> </ul>
--	---

### Metodología de aprendizaje

Siguiendo el calendario del curso, los tutores se irán presentando e irán resolviendo las dudas que los alumnos puedan plantear a través de los foros. También al comienzo del tema el tutor colgará en la Plataforma la actividad práctica que corresponda para que los alumnos dispongan del tiempo suficiente para realizarla. **Las actividades se remitirán a través de la plataforma del curso y los plazos para realizarlas son cerrados**, por lo que el alumno deberá tener en cuenta esa programación durante todo el tiempo que dura el curso. **Si no se presenta una de las pruebas no se podrá continuar con el curso.** Cuando termina el temario habrá unos días de repaso global y se colgará en la plataforma la prueba final, también obligatoria, y con plazo suficiente para que pueda realizarse satisfactoriamente. Durante las seis semanas de duración del curso, **es importante tener muy presente el calendario con la programación de sus contenidos**, que estará a disposición de los alumnos en todo momento en la plataforma, para que puedan seguirlo todos al mismo ritmo.

### Sistema de evaluación del alumnado

En este curso pueden obtenerse dos calificaciones **APTO** o **NO APTO**.

Para **obtener de la calificación de APTO**:

1. Durante el curso **los alumnos deben realizar obligatoriamente tres actividades prácticas** (sólo el tema 3 no tiene actividad práctica). **Para cada una de ellas hay una fecha límite de entrega**, que coincide con el

comienzo del tema siguiente, y para cuya realización el tutor dará las oportunas explicaciones. Además, los alumnos siempre van a disponer de los correspondientes foros para exponer dudas, aclarar conceptos, aportar comentarios, etc.

**La presentación en tiempo y forma de estas tres actividades prácticas es obligatoria.** Si una de ellas no se presenta, ya no se podrá continuar el curso. Se valorará la adecuación a lo dispuesto en la parte teórica y, en su caso, a las directrices que pueda dar el tutor durante el tiempo que corresponda a la exposición del tema.

**2. Asimismo, deberán realizar una prueba final de evaluación** al terminar el curso.

**3.** Al objeto de dejar claros los criterios que se van a seguir para valorar este curso y, en definitiva, para que los alumnos puedan superarlo satisfactoriamente se especifican a continuación los criterios de calificación (**el máximo de puntos es 100 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 50 puntos para superar el curso**):

- 1. Realización de las tres actividades prácticas obligatorias (45%):** Se calificarán cada una de ellas con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 7 para que la prueba sea evaluada.
- 2. Prueba de evaluación (55%):** La prueba se calificará con 55 puntos sobre 100, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25.

**Calificación final:** Será la media que resulte de las calificaciones obtenidas, con la posibilidad de modularla (para subir o bajar nota) en función de la participación en los foros.

## **Obtención y envío del certificado del curso**

Los alumnos que hayan superado las pruebas de evaluación establecidas para el curso obtendrán del INAP el certificado de aprovechamiento.

Este certificado les será enviado por correo electrónico a la cuenta que el alumno tenga dada de alta en el portal del alumno: <http://www.inap.es/alumno>. Desde ese mismo portal también se puede acceder en cualquier momento a los certificados expedidos.

## Equipo docente

*Coordinadora del curso:*

- *Paloma Delgado-Iribarren García-Campero, pertenece al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y es Vocal Asesora en la Vicesecretaría General Técnica del Ministerio del Interior.*

*Tutores del curso:*

- *Paloma Delgado-Iribarren García-Campero (Temas 1 y 2)*
- *Silvia Hurtado Costero es Técnico Superior de Informes de la Vicesecretaría General Técnica del Ministerio del Interior (Tema 4)*
- *Antonio Cerrolaza Gómez pertenece al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado y es Vicesecretario General Técnico del Ministerio del Interior (Temas 1 y 3)*

*Todos los tutores estarán en contacto con los alumnos, a través de los medios previstos en la Plataforma de formación del INAP.*

## Régimen académico

Los alumnos 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.

## Exclusión en actividades formativas online

Los **alumnos que no se conecten** a la plataforma digital durante la primera semana sin previo aviso ni justificación, **serán excluidos de la actividad formativa** y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en ella.

La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de actividades formativas online todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por



los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

### **Evaluación de la actividad por los participantes**

Cada participante deberá valorar el curso cumplimentando un cuestionario de satisfacción que recibirá por correo electrónico durante el mismo. Una vez finalizada la actividad, tendrá que remitirlo al INAP antes de la fecha indicada.

Esta opinión es muy importante para el INAP, ya que nos permite aprender y mejorar.

### **Problemas o incidencias con la plataforma de formación**

Antes de comenzar a realizar las distintas actividades de que consta el curso se debe de leer la guía de ayuda para el uso de la plataforma de formación con el objetivo de tener un conocimiento sobre sus principales funcionalidades, navegación, servicio de correo interno y otros aspectos relevantes.

En caso de incidencias relacionadas con el funcionamiento de la plataforma puedes ponerte en contacto con el CAU:

- 91 910 780 255 : De lunes a viernes de 8 a 23:59 horas y los sábados de 9 a 20 horas.
- [cau@inap.es](mailto:cau@inap.es)