



## GUÍA DIDÁCTICA

# Curso: Ética Pública y Conflictos de Intereses

Curso diseñado por: Flor M<sup>a</sup> López Laguna.

Tutoras de esta edición: Flor M<sup>a</sup> López Laguna y Victoria Parrilla Reino

**Madrid, mayo-junio 2018**

**Esta Guía** recoge todos aquellos aspectos relevantes para orientar al alumno en el seguimiento del curso de forma global

## I. Bienvenida al alumno y presentación de la guía

Bienvenidos a esta nueva edición del curso virtual sobre **Ética Pública y Conflictos de Intereses**, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Esta guía contiene la información necesaria para aprovechar los recursos que ofrece el curso y resolverá la mayoría de las dudas que os puedan surgir sobre su organización y sus características, por lo que os recomendamos que la leáis con atención antes de empezar a trabajar en el curso. El esquema de trabajo, es decir, lo que se espera que haga el alumno, es el mismo en todos los módulos: en primer lugar, asimilar la información proporcionada en el texto base del módulo; en segundo lugar, realización de las prácticas propuestas y, a lo largo de todo el módulo, participación en el foro a partir de las preguntas y debates planteados por las tutoras. Cada módulo cuenta además con una serie de textos y documentos adicionales que el alumno tiene que consultar para ampliar sus conocimientos sobre la materia.

La realización de las prácticas correctamente, dedicándoles el tiempo necesario, es lo que permite el aprendizaje de las destrezas y habilidades relacionadas con la evaluación del desempeño; la participación en los foros, además de resolver posibles dudas, permite reflexionar sobre los distintos aspectos de la materia, mejorando su dominio.

## II. La Institución

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo autónomo adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Dirección General de la Función Pública. Sus orígenes se remontan al Instituto de Estudios de Administración Local (IEAL), creado en 1940.

Corresponde a la Subdirección de Aprendizaje el desarrollo de esta actividad.

### III. Curso virtual de “Ética Pública y Conflictos de Intereses “

#### Dirección y coordinación del programa

Los tutoras del curso son: Flor M<sup>a</sup> López Laguna y Victoria Parrilla Reino, con quienes podéis contactar, además de por el correo interno del curso, en su correo [florm.lopez@correo.gob.es](mailto:florm.lopez@correo.gob.es), y [victoria.parrilla@correo.gob.es](mailto:victoria.parrilla@correo.gob.es) o por teléfono en los números 912733350 ó 912733351.

#### Fechas, horarios y lugar de celebración

El curso se iniciará el 21 de mayo y terminará el 22 de junio. Este es su cronograma detallado:

#### Módulo 1

#### MAYO

	Día 21	Día 22	Día 23	Día 24	Día 25	Día 26	Día 27
Presentación tutoras							
Presentación alumnos	Presentación alumnos						
Primer debate.- Repercusión social de los conflictos de intereses	Debate noticias actualidad	Debate noticias actualidad	Valoración				
Documentación sobre los conceptos clave de la unidad.							
Actividades prácticas			Realización actividades prácticas	Realización actividades prácticas	Realización actividades prácticas		
Foro-debate					Reflexión en foro sobre los conceptos analizados	Reflexión en foro sobre los conceptos analizados	Reflexión en foro sobre los conceptos analizados

## Módulo 2

MAYO-JUNIO

	Día 28	Día 29	Día 30	Día 31	Día 1	Día 2	Día 3
Revisión y recapitulación de conceptos analizados							
Documentación sobre los conceptos de la unidad	Lectura documentos	Lectura documentos					
Actividad práctica.- Análisis de caso			Elaboración propuesta-informe	Elaboración propuesta-informe			
Actividad práctica					Propuestas medidas normativas	Propuestas medidas normativas	Propuestas medidas normativas

## Módulo 3

JUNIO

	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8	Día 9	Día 10
Revisión casos planteados con los alumnos							
Documentación sobre los conceptos del módulo	Análisis documentos	Análisis documentos	Análisis documentos				
Actividad práctica	Análisis documentos			Redacción documento síntesis	Redacción documento síntesis	Redacción documento síntesis	Redacción documento síntesis

## Módulo 4

JUNIO

	Día 11	Día 12	Día 13	Día 14	Día 15	Día 16	Día 17
Revisión trabajos presentados							
Documentación sobre los conceptos del módulo	Análisis documentos	Análisis documentos	Análisis documentos				
Actividad práctica				Valoración códigos	Valoración códigos	Valoración códigos	Valoración códigos

## Módulo 5

### JUNIO

	<u>Día 18</u>	<u>Día 19</u>	<u>Día 20</u>	<u>Día 21</u>	<u>Día 22</u>
Revisión documentos presentados					
Documentación sobre conceptos del módulo					
Actividad práctica	Elaboración prueba final	Elaboración prueba final	Elaboración prueba final	Elaboración prueba final	Entrega final
Foro–conclusión				Foro de conclusiones	Foro de conclusiones

### Meta y Objetivos de aprendizaje

La Meta de este curso es capacitar a los alumnos a que identifiquen, en las unidades que dirigen, situaciones que generen conflictos de intereses, reales o potenciales, y a implantar mecanismos de gestión eficaces.

Objetivos de aprendizaje:

A la finalización del curso, los participantes serán capaces de:

- O.A.1. Detectar en las organizaciones debilidades y disfuncionalidades motivadas por la prevalencia de intereses privados, distinguiendo entre situaciones delictivas, constitutivas de conflictos de intereses o contrarias a los valores de ética pública.
- O.A.2. Identificar procedimientos de prevención y evaluación de posibles conflictos de intereses.
- O.A.3. Crear marcos prácticos de actuación para implantar en sus unidades mecanismos de gestión de conflictos de intereses.
- O.A.4. Delimitar las responsabilidades de los directivos en materia de ética pública.

## Contenidos del programa

En el cronograma y el calendario detallado del curso se indican las fechas en las que comienza y termina cada módulo.

Módulos	Tema	Semana de estudio
I.-Planteamiento: Obligaciones y responsabilidades de los empleados públicos en la Administración del S. XXI	Tema 1. Introducción. El empleado público y su papel en la Administración actual. Demandas de los ciudadanos.	1 <sup>a</sup> semana
	Tema 2. Corrupción, conflictos de intereses y valores éticos. Concepto. Retos que plantean.	1 <sup>a</sup> semana
II.- Los conflictos de intereses	Tema 1. Delimitación de los conflictos de intereses.	2 <sup>a</sup> semana
	Tema 2. Situaciones que pueden plantear conflictos de intereses: Endógenas: Otras actividades.	2 <sup>a</sup> semana
	Tema 3. Regalos, atenciones especiales, privilegios. Sectores implicados. Otros factores	2 <sup>a</sup> semana
III.- Los conflictos de intereses (2)	Tema 1. Actividades post-empleo.	3 <sup>a</sup> semana
	Tema 2. Los lobbies.	3 <sup>a</sup> semana
IV.- La ética pública. Los códigos de conducta.	Tema 1. La ética pública y los códigos de conducta	4 <sup>a</sup> semana
	Tema 2. Los códigos en el sector privado. La "Compliance"	4 <sup>a</sup> semana
V.-El directivo y la ética pública	Tema 1. Habilidades del directivo.	5 <sup>a</sup> semana
	Tema 2. Otros mecanismos de control: Transparencia. La figura del denunciante	5 <sup>a</sup> semana

## Profesorado

Flor M<sup>a</sup> López Laguna es Licenciada en Derecho y funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Actualmente, es Subdirectora General del Régimen de Altos Cargos, dependiente de la Oficina de Conflictos de Intereses, en la Secretaría de Estado de Función Pública; con anterioridad, ha sido Directora de la Oficina de Conflictos de Intereses- con rango de Subdirección General-Subdirectora General de Gestión del Régimen de Incompatibilidades y, asimismo, ha desempeñado distintos puestos en unidades de informe, personal y consultoría. Ha participado activamente en la elaboración de leyes y reglamentos sobre función pública y conflictos de intereses, así como en la elaboración de códigos de conducta.

Victoria Parrilla Reino, también destinada en dicha Oficina de Conflictos de Intereses, es Licenciada en Filosofía y Letras, especialidad Historia Moderna y funcionaria del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos desde 1986. Actualmente, es Consejera Técnica de Altos Cargos, dependiente de la Oficina de Conflictos de Intereses, en la Secretaría de Estado de Función Pública; con anterioridad ha sido Jefe de Área en la División de Consultoría, Asesoramiento y Asistencia de Recursos Humanos de la D. G. de la Función Pública, Consejera Técnica en la Subdirección General de Planificación y selección de Recursos Humanos de la D. G. de la Función Pública y, asimismo, ha desempeñado distintos puestos en unidades de documentación, gestión de recursos humanos y consultoría en la Dirección General de la Función Pública. Ha participado, asimismo, en la elaboración de leyes y reglamentos sobre conflictos de intereses

## Sistema de evaluación del alumno

La calificación final se realizará sobre 100 puntos:

- Identificar, a través de diferentes casos prácticos, conductas de empleados públicos distinguiendo si constituyen actividades delictivas, infracciones administrativas, conflictos de interés o situaciones éticamente reprobables.

Puntuación máxima: hasta 20 puntos.

- El alumno investigará en la legislación de otros países o en los códigos de conducta del sector privado diferentes enfoques sobre los conflictos de intereses, redactando un informe, con un máximo de 2.500 palabras, acerca de la viabilidad de adaptar algunas de sus técnicas a nuestra Administración.

Puntuación máxima: hasta 40 puntos.

- Elaboración de un informe–propuesta, de un máximo de 3.000 palabras, que constará de dos partes: la primera, de diagnóstico, describiendo una unidad administrativa hipotética, en la que confluyan actuaciones corruptas, de conflictos de intereses y contrarias a los principios de ética pública; en la segunda, el alumno propondrá medidas viables de solución de las mismas.

Puntuación máxima: hasta 40 puntos.

Además, cada alumno deberá intervenir, al menos una vez, en el foro de cada módulo.

**No se admitirán ni calificarán ejercicios entregados con posterioridad a la fecha máxima prevista en la plataforma**

## Sistema de evaluación del profesorado y de la organización

Al terminar el curso el alumno podrá realizar su valoración de las funciones de tutorización, y dinamización, del tutor y la gestión global del curso de acuerdo al sistema integral de gestión de calidad del INAP.

Para ello, le enviaremos un correo electrónico con el cuestionario que deberá cumplimentar y enviar antes de la fecha se indique.

## Obtención y envío del certificado del curso

Los alumnos que hayan superado los criterios de evaluación establecidos 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>.

## Problemas o incidencias con la plataforma de formacion

Antes de comenzar a realizar las distintas actividades de que consta el curso se debe de leer el Manual del alumno para el uso de la plataforma de formacion 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 debe de ponerse en contacto con el CAU:

- Teléfono: 91 179 79 43 (de lunes a sábado las 24 horas, excepto agosto, 1 de enero y 25 de diciembre)
- [portaldeformacion@inap.es](mailto:portaldeformacion@inap.es)