

SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO

INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|----------------------------|---|---------------------|--|
| FECHAS | 12 y 13 de abril | LUGAR/AULA | Bilbao. Sede del IVAP (Alameda Recalde, 18) |
| DURACIÓN | 10 horas | HORARIO | 09:00-14:00 |
| PLAZO MATRÍCULA | 9 de marzo | VºBº | -- |
| CUPO MAX. | 20 personas | DIRIGIDO A | Personal técnico municipal |
| CRITERIOS SELECCIÓN | Tendrán prioridad las personas que procedan de ayuntamientos que están elaborando el manual de trámites o lo han acabado recientemente. | PRIORIDAD | Alta |
| PONENTES | Fermín Cerezo Peco. Coordinador de organización y gestión pública del Ayuntamiento de Valencia. | MATERIAL | Se proporcionará el material correspondiente al curso. |
| DISEÑO | EUDEL-DIPUTACIONES-IVAP | EQUIPAMIENTO | Portátil, proyector, papelógrafo, acceso a internet. |

QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

| | |
|-------------------------------|--|
| OBJETIVOS GENERALES | <ul style="list-style-type: none"> Conoce qué es la innovación pública y cómo podemos utilizarla como vector de transformación y generación de valor público en nuestras organizaciones. Incorporar la simplificación administrativa como nuevo valor cultural de la función pública y de la relación con la ciudadanía en las organizaciones públicas. Profundizar desde la práctica en la metodología de eliminación de molestias, costes y cargas administrativas en la sociedad mediante la simplificación de procedimientos administrativos. Sacar a las organizaciones públicas de su zona de confort mediante el liderazgo y la ejecución de proyectos innovadores en simplificación. Transmitir las acciones potenciales que desde la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común puede desplegarse para simplificar e innovar en los proyectos y planes de administración electrónica. |
| OBJETIVOS DEL ALUMNADO | <ul style="list-style-type: none"> Conocer los principales aspectos relacionados con la innovación administrativa. Conocer las principales acciones de eliminación de burocracia y simplificación de la relación de la ciudadanía con sus administraciones. Conocer las pautas para la gestión del cambio que permita el desarrollo de proyectos de innovación pública. Identificar oportunidades de innovación pública desde la simplificación y conocer cómo presentar una idea innovadora. |
| COMPETENCIAS | <p>Al finalizar la acción formativa el alumno/a será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocer y aplicar innovaciones en el campo de la simplificación administrativa y la atención a la ciudadanía. Conocer y aplicar los conceptos principales de la simplificación e innovación administrativa. Conocer y dominar las herramientas para evaluar el impacto de |

| | |
|-----------------|------------|
| AREA FORMATIVA: | INNOVACIÓN |
| MODALIDAD: | PRESENCIAL |
| IDIOMA: | CASTELLANO |



SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

ahorros en cargas administrativas del ámbito local.

- Aplicar y difundir en su organización los conocimientos adquiridos.
- Desligar las claves de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común en proyectos de administración electrónica.
- Liderar proyectos de simplificación e innovación en sus organizaciones.

PROGRAMA Y EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Impartición de exposiciones presenciales con aspectos y conceptos teóricos acompañados de paneles de experiencias y casos realizados para la innovación y simplificación de:

- La desburocratización radical en relación con la sociedad y la ciudadanía desde la atención ciudadana.
- El análisis de valor añadido de las actividades dentro de la tramitación administrativa para simplificar las bolsas de no valor.
- La evaluación de los impactos de la simplificación administrativa.

Proyección de videos, prezis y otros materiales audiovisuales para acompañar los conceptos tratados.

Debate crítico de las alumnas y alumnos sobre cuestiones que se plantearán.

Día 1

- ¿Por qué deberíamos hacerle caso a la innovación pública)
- La simplificación administrativa como oportunidad para la innovación...
- La desburocratización radical de las relaciones con la ciudadanía.
- 10 recomendaciones de innovación administrativa para las AAPP.
- La simplificación en la Ley 39/2015. Oportunidades inmediatas en ayuda de la administración electrónica.
- Call for an open debate: ¡Abre tus críticas y preocupaciones! ¡Cuéntalas!

PROGRAMA

Día 2

- Planificación y ejecución de **proyectos de desburocratización** en las organizaciones públicas. El enfoque desde la gestión del cambio.
- **Evaluación** del impacto y de la generación de valor público como meta de la innovación.
- **La construcción de mapas mentales:** cuando las ideas se alinean a la estrategia y se convierten en proyectos con impacto en la sociedad.
- **Panel de experiencias.**

EVALUACIÓN

- **Objetivo de la evaluación:** Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del curso.
- **La evaluación albergará:** Al finalizar la última sesión del curso, se efectuará una prueba tipo test de diez preguntas de respuesta múltiple que cada participante deberá contestar. Para su realización se dispondrá de 20 minutos y será necesario obtener una puntuación mínima de 7 sobre 10 para superarlo. La calificación final corresponderá a APTO/ NO APTO.

| | |
|-----------------|------------|
| AREA FORMATIVA: | INNOVACIÓN |
| MODALIDAD: | PRESENCIAL |
| IDIOMA: | CASTELLANO |



SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

VALORACIÓN CURSO

- Encuesta de satisfacción del alumnado
- Encuesta de valoración del profesorado

CERTIFICADO DIGITAL: APROVECHAMIENTO

Requisitos a cumplir:

- 80% de asistencia
- Superar la prueba de aprovechamiento

El **certificado digital** estará a su disposición una vez que reciba la notificación en su correo electrónico. Acceda a "Trámites con el IVAP" apartado "Certificaciones".

PRECIO

114€ (ORDEN del 11 de diciembre de 2014, del Consejero de Administración Pública y Justicia, por la que se fija la cuantía de los precios públicos de las actividades y servicios que presta el Instituto Vasco de Administración Pública)

