

III. OTRAS DISPOSICIONES**MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

9201 *Resolución de 17 de mayo de 2011, 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 2011, 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 464/2011, de 1 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del INAP.

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.

A Coruña: Diputación Provincial de A Coruña

Curso: La Administración electrónica en las entidades locales. Del 28 al 30 de septiembre de 2011.

Código: FL11-2038 Edición: 00001

Lugar de impartición: Cefiasa. C/ Marqués de Amboage, 12 - Bajo. A Coruña.

Almería: Diputación Provincial de Almería

Curso: Régimen jurídico del patrimonio de las Administraciones y su incidencia en el ámbito local. Del 26 al 30 de septiembre de 2011.

Código: FL11-2039 Edición: 00001.

Curso: La contratación administrativa. Del 19 al 21 de octubre de 2011.

Código: FL11-2040 Edición: 00001.

Curso: Expropiación forzosa. Del 14 al 18 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2041 Edición: 00001.

Lugar de impartición: Centro de Formación de la Diputación Provincial de Almería. Carretera de Ronda 216. Almería.

Burgos: Diputación Provincial de Burgos

Curso: La gestión de la formación en la Administración Local. Del 26 al 28 de septiembre de 2011.

Código: FL11-2042 Edición: 00001.

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

Cádiz: Diputación Provincial de Cádiz

Curso: Las Sociedades Mercantiles de capital perteneciente íntegramente a las entidades locales. Del 22 al 23 de junio de 2011.

Código: FL11-2043 Edición: 00001

Lugar de impartición: Facultad de Ciencias del Trabajo. Avda. Duque de Nájera, s/n. Cádiz.

Granada: Diputación Provincial de Granada

Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Del 28 al 30 de septiembre de 2011.

Código: FL11-2044 Edición: 00001.

Curso: Adobe Acrobat profesional y formato PDF. Del 7 al 9 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2045 Edición: 00001

Curso: Los formularios en Adobe Acrobat profesional. Del 14 al 16 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2046 Edición: 00001.

Lugar de impartición: Aula de Formación de la Diputación Provincial de Granada.

León: Diputación Provincial de León

Curso: La Función de la Intervención en las entidades locales. Del 17 al 27 de octubre de 2011.

Código: FL11-2047 Edición: 00001.

Lugar de impartición: Instituto Leonés de Cultura. Edificio Fierro, c/ Puerta de la Reina, número 1. León.

Palencia: Diputación Provincial de Palencia

Curso: ASP.NET MCV3. Del 17 al 21 de octubre de 2011.

Código: FL11-2048 Edición: 00001

Lugar de impartición: Centro Cultural Provincial. Plaza Abilio Calderón, s/n. Palencia.

Santa Cruz de Tenerife: Cabildo Insular de Tenerife

Curso: Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. Del 17 al 21 de octubre de 2011.

Código: FL11-2049 Edición: 00001

Lugar de impartición: Aula de formación c/ Alcalde Mandillo Tejera, 8 –planta 1. Santa Cruz de Tenerife.

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 los cursos deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP <http://www.inap.es> entrando en el enlace «Formación» y a continuación «Formación en Administración Local», «Formación en colaboración/oferta formativa 2011». En esta página se publicará la información relativa a los cursos en ejecución, en cada uno de los cuales se tendrá acceso al formulario de solicitud, en el que podrán cumplimentarse los campos oportunos. Una vez realizado, deberá ejecutarse la opción: «grabar y enviar» para completar la transmisión de datos telemática.

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

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

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez días naturales antes del comienzo del curso que comienza en junio (FL11-204300001), y veinte días naturales antes del comienzo del resto de 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.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General del Estado, en los cursos de formación de directivos se reservará al menos un 40% de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, aprueba la aplicación de distintas medidas que tienen por objeto favorecer la integración de las personas con discapacidad, mediante la facilidad de acceso a la formación de estas personas. Por este motivo, en la selección de participantes a los cursos formativos, se facilitará la participación a quienes se encuentren afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. En caso de ser seleccionado, podrán indicarse las adaptaciones que consideren necesarias en el curso formativo en el momento de confirmación de su asistencia en el mismo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 22 de marzo de 2010, se fomentarán las medidas, en materia de formación, 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. Asimismo, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos.

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 y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

Valoración del curso: 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 estatal, 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 uno de los cursos.

Madrid, 17 de mayo de 2011.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

ANEXO

FL11- 2038. Curso: La Administración electrónica en las entidades locales.

Objetivos: Profundizar en la concepción de la administración electrónica en las entidades locales, incidiendo en la importancia que tiene su implantación en las distintas administraciones. Para ello se hará un repaso de los principales componentes tecnológicos que permiten su implantación, así como la principal normativa aplicable. El curso tiene un marcado carácter práctico, con un ordenador por participante, que permite ver soluciones ya implantadas en entidades públicas, las dificultades y beneficios encontrados y esperados, así como las principales perspectivas de futuro.

Destinatarios: Abierto a todo el personal de las entidades locales.

Programa:

Fundamentos de tecnologías y sistemas de información: Introducción a los sistemas de información. Introducción a las redes de telecomunicaciones.

Informática y derecho: Introducción. Procedimiento administrativo e intimidad.

Aspectos legales de las TIC: Fundamentos éticos y jurídicos de las TIC. Dirección estratégica de las TIC. Teletrabajo, egovernment y otros aspectos del derecho en Internet.

Introducción a la administración electrónica: Introducción. Lenguaje y conceptos tecnológicos básicos en la administración electrónica.

Seguridad digital: Conceptos básicos de seguridad. Identidad digital en la administración electrónica.

La administración electrónica y su relación con el ciudadano y la empresa: La administración electrónica y el ciudadano. La administración electrónica y la empresa.

Taller de administración electrónica en el ámbito de las entidades locales. Principales herramientas y servicios.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,20.

Duración: 20 Horas Lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL11-2039. Curso: Régimen jurídico del patrimonio de las Administraciones y su incidencia en el ámbito local.

Objetivos: Análisis del régimen jurídico del patrimonio de las Administraciones locales, con especial incidencia en la adquisición de bienes y derechos, protección y defensa del patrimonio, así como el uso, explotación, gestión y optimización de los mismos. Se analizarán especialmente las relaciones interadministrativas, así como el régimen sancionador.

Destinatarios: Personal de la Administración Local, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con los objetivos del curso.

Programa:

Disposiciones generales. Adquisición de bienes y derechos.

Protección y defensa del patrimonio.

De los bienes y derechos públicos

Uso y explotación de los bienes y derechos

Gestión patrimonial. Coordinación y optimización de la utilización de los edificios administrativos.

Patrimonio empresarial de la administración general del estado. Relaciones interadministrativas. Régimen sancionador.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25.

Duración: 25 Horas Lectivas.

Horario: Mañana.

FL11- 2040. Curso: La contratación administrativa.

Objetivos: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local. Especial análisis de la nueva Ley de Contratos.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo de gestión administrativa en el ámbito de la contratación.

Programa:

Preparación y adjudicación de los contratos.

Ámbito subjetivo de los contratos administrativos. Encomiendas.

Taller practico de tramitación en materia de contratación.

El registro de licitadores y el perfil contratante.

Análisis de los criterios de adjudicación de los contratos de servicios en la administración de la junta de Andalucía.

Fiscalización de los contratos en la administración local.

Casuística jurisprudencial sobre contratos administrativos en los juzgados de lo contencioso de Almería.

Régimen de invalidez de los contratos del sector público.
Ejecución y extinción de contratos.
Contratos patrimoniales: ámbito objetivo y subjetivo. Preparación, procedimientos de selección, adjudicación, efectos y cumplimiento.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,21.
Duración: 21 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2041. Curso: La expropiación forzosa.

Objetivos: Estudio de las implicaciones jurídicas que la expropiación forzosa presente en nuestros días. Se determinarán los problemas fundamentales que inciden en este sector del ordenamiento jurídico, así como el régimen jurídico del objeto, sujetos, procedimiento, indemnización, reversión y recursos.

Destinatarios: Personal de la Administración Local, cuyos puestos de trabajo estén relacionados con los objetivos del curso.

Programa:

Introducción-concepto. La reforma de la ley de expropiación forzosa: diagnóstico de problemas.

Objeto de la expropiación.
Sujetos de la expropiación.
El procedimiento expropiatorio.
La indemnización expropiatoria.
Derecho de reversión y los recursos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25.
Duración: 25 Horas Lectivas.
Horario: Mañana.

FL11- 2042 Curso: La gestión de la formación en la Administración Local.

Objetivos: Conocer los fundamentos del diseño y la gestión de planes y acciones formativas.

Destinatarios: Personal técnico que ocupe puestos de responsabilidad en la gestión de los planes de formación.

Programa:

Diseño de proyectos y procesos de formación. Cómo elaborar un plan de formación.
Diseño de la formación. Ingeniería de la formación.
Implementación de las acciones formativas. La coordinación y gestión.
Planificación, gestión y seguimiento de los recursos para la formación.
Seguimiento y evaluación de la formación y su calidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 35.
Valoración: 0,20.
Duración: 20 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2043. Curso: Las Sociedades Mercantiles de capital perteneciente íntegramente a las entidades locales.

Objetivos: Dar a conocer al alumnado las características e idiosincrasia de este tipo de Sociedades Mercantiles, así como la problemática que presentan.

Destinatarios: Empleados públicos de los grupos A1 y A2 cuyas funciones estén relacionadas con el programa del curso.

Programa:

Aspectos jurídico-mercantiles. Constitución, capital social y órganos societarios.

La Secretaría de los órganos de las sociedades mercantiles.

El ámbito subjetivo de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público: La sociedad mercantil local.

Normativa aplicable a las sociedades mercantiles locales y formas de gestión de sus servicios.

Relaciones de contratación de las Entidades Locales y sus sociedades mercantiles dependientes: encomienda de gestión.

El Patrimonio de la empresa pública local. Cesiones, aportaciones y adquisiciones de bienes de la entidad local.

Fiscalidad de las sociedades mercantiles locales. Especial referencia al IVA.

Presupuesto de las sociedades mercantiles y consolidación en el Presupuesto general.

Sociedades mercantiles y Cuenta General de la Entidad Local.

Equilibrio presupuestario en las sociedades mercantiles.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 Horas Lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2044 Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Objetivos: Dar a conocer la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, desde un punto de vista práctico, incidiendo en los conceptos clave para entender la Administración electrónica.

Analizar los aspectos organizativos, legales y de gestión a considerar por cualquier organización pública para la puesta en marcha de proyectos para el impulso de la Administración electrónica.

Destinatarios:

Personal de dirección con competencias en áreas relacionadas con la gestión administrativa, la atención al ciudadano, las tecnologías de la información y las comunicaciones, etc.

Personal empleado público, técnico y administrativo implicado en la materia.

Secretarios/as de Entidades Locales.

Programa:

Ley 11/2007.

Concepto de Administración electrónica.

Diagnóstico de la situación en materia de Administración electrónica en las Entidades Locales, fundamentalmente pequeñas entidades.

Posición del ciudadano ante la Administración electrónica.

Las nuevas obligaciones de la Administración a partir de la ley 11/2007.

El Régimen Jurídico de la Administración electrónica.

La gestión electrónica de los procedimientos.

Cooperación interadministrativa en materia de Administración electrónica.

Desarrollo normativo de la Ley 11/2007.
Financiación de proyectos de Administración electrónica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30
Valoración: 0,21.
Duración: 21 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2045 Curso: Adobe Acrobat profesional y formato PDF.

Objetivos: Conocer la estructura del fichero pdf y aprender a utilizar de manera práctica las herramientas del programa Adobe Acrobat para la creación, edición y gestión de documentos de dicho formato.

Destinatarios: Empleado públicos de las corporaciones locales con funciones relacionadas con el manejo del programa informático, especialmente personal administrativo y técnico.

Programa:

Introducción al formato pdf.
Visualización e impresión de documentos pdf.
Generación de documentos pdf.
Aplicaciones y funciones de Acrobat.
Trabajo e indexación con documentos pdf.
Otras aplicaciones y posibilidades del formato pdf.
Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 20.
Valoración: 0,21.
Duración: 21 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2046. Curso: Los formularios en Adobe Acrobat profesional.

Objetivos: Capacitar al alumnado para la realización de formularios interactivos pdf, desde cualquier tipo de documento, utilizando las herramientas del programa Adobe Acrobat Profesional y programa Livecycle Designer.

Destinatarios: Personal empleado público de las corporaciones locales con funciones relacionadas con el manejo del programa informático, especialmente personal administrativo y técnico.

Programa:

Conversión de archivos pdf interactivos.
Manejo de campos en los formularios.
Campos calculados.
Formularios profesionales con Livecycle Designer.
Distribución de Formularios.
Recogida de datos del formulario.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 20.
Valoración: 0,21.
Duración: 21 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL11- 2047. Curso: La Función de la Intervención en las entidades locales.

Objetivos: Dar un enfoque directivo al control interno de las entidades locales, en su triple acepción de función interventora, control financiero y control de eficacia.

Iniciar a los interventores en funciones de planificación financiera y gestión presupuestaria.

Iniciar a los interventores en el análisis de la información económica y financiera; y de costes basados en las actividades.

Ampliar los conocimientos teóricos y la aplicación práctica de los Proyectos de Gasto y los Gastos con Financiación Afectada.

Ampliar los conocimientos teóricos y la aplicación práctica de la función de control financiero y las auditorías públicas.

Ampliar los conocimientos sobre la práctica de la fiscalización previa en: subvenciones, contratos, recursos humanos, ingresos patrimoniales e ingresos procedentes del urbanismo.

Ampliar conocimientos sobre la gestión de las operaciones de endeudamiento, y su fiscalización.

Ampliar los conocimientos teóricos y la aplicación práctica de los anticipos de caja fija y los pagos a justificar.

Ampliar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la gestión de recursos por cuenta de otros entes.

Practicar las operaciones de cierre del ejercicio.

Destinatarios: Secretario-Interventores, e Interventores-Tesorereros de la Administración Local.

Programa:

La gestión presupuestaria.

Los estados que integran la cuenta general.

Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada.

Control financiero, auditoría pública.

La función directiva.

Las subvenciones.

Los ingresos procedentes del patrimonio.

Los ingresos procedentes de las operaciones de crédito.

Los ingresos no patrimoniales procedentes de la actividad urbanística.

Contratos y recursos humanos

Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Los recursos por cuenta de otros entes públicos.

El cierre del ejercicio

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 50.

Valoración: 0,30.

Duración: 30 Horas Lectivas.

Horario: Tarde.

FL11- 2048. Curso: ASP.NET MCV3.

Objetivos: Aprender a desarrollar aplicaciones Web haciendo uso del framework ASP.NET MVC que implementa el patrón de diseño Modelo-Vista-Controlador, gracias al cual seremos capaces de crear aplicaciones Web mejor estructuradas y obtendremos un mayor control sobre nuestro código.

Destinatarios: A funcionarios con conocimientos básicos de programación en plataforma.Net, Web y bases de datos que deseen aprender a desarrollar aplicaciones Web basadas en el framework ASP.NET MVC con tecnologías Microsoft.

Programa:

Introducción a ASP.NET MVC 3.
URLs y Routing.
Controladores y acciones.
Vistas.
Modelos (con Entity framework).
AJAX con ASP.NET MVC.
Test Development Driven (TDD)
Temas adicionales: Validaciones, seguridad, Razor View Engine, NuGet, Inyección de dependencias e inversión de control

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,25.

Duración: 25 Horas Lectivas.

Horario: Mañana.

FL11- 2049 Curso: Las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Objetivos: Estudio y análisis de las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionados con los objetivos del curso.

Programa:

Actividad subvencional local.
Procedimiento de concesión de subvenciones.
Gestión presupuestaria de las subvenciones concedidas.
Justificación de las subvenciones.
Control fiscalizador de las subvenciones.
Infracciones y sanciones.
Gestión presupuestaria de las subvenciones recibidas.
Aspectos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,28.

Duración: 28 Horas Lectivas.

Horario: Mañana y tarde.