

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 4503** *Resolución de 20 de febrero de 2009, 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 2009, en 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 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del INAP, modificado por Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo.

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.

Almería: Diputación Provincial de Almería

Curso: Gestión de Gastos de Personal. 25 a 28 de mayo de 2009.

Código: FL09-0018. Edición: 00001.

Curso: Acceso a la Información Administrativa. 23 a 26 de marzo de 2009.

Código: FL09-0019. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes:

Registro de la Departamento de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. 04009 Almería.

Correo electrónico: formacion@dipualme.org

Fax: 950 211 343.

Lugar de impartición: Departamento de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. Almería.

Asturias: Federación Asturiana de Concejos

Curso: Gestión de Gastos en la Administración Local. 22 a 25 de junio de 2009.

Código: FL09-0013. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General Sede de la Federación Asturiana de Concejos. c/ Uria, 58, 1.º 33003 Oviedo.

Lugar de impartición: Sede de la Federación Asturiana de Concejos. c/ Uria, 58-1.º 33003 Oviedo.

Ávila: Diputación Provincial de Ávila

Curso: Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 26 a 29 de mayo de 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00001.

Curso: Gestión de Servicios Públicos Locales. 4 a 8 de mayo de 2009.

Código: FL09-0016. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes:

Registro General de la Diputación Provincial de Ávila. Plaza Corral de las Campanas, s/n. 05071 Ávila.

Correo electrónico: asesoramiento@diputacionavila.es

Fax: 920 357 161.

Lugar de impartición: Naturávilva. Antigua Carretera de Cebreros, Km 3. Ávila.

Badajoz: Diputación Provincial de Badajoz

Curso: Gestión de Tesorería y Recaudación en los Pequeños Municipios. 20, 21, 27 y 28 de abril de 2009.

Código: FL09-0021. Edición: 00001.

Curso: La Función Interventora y los Presupuestos en los Pequeños Municipios. 19 a 21 de octubre de 2009.

Código: FL09-0024. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Servicio de Formación. Área de Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Badajoz. c/ Tomás Romero de Castilla, 2. 06011 BADAJOZ.

Lugar de impartición: Aulas de Formación. Antiguo Jardín Infantil. Avda. Antonio Masa Campos, 28. Badajoz.

Burgos: Diputación Provincial de Burgos

Curso: Acceso a la Información Administrativa. 25 a 28 de mayo de 2009.

Código: FL09-0019. Edición: 00002.

Curso: Técnicas de Organización de Actos. 23 a 26 de marzo de 2009.

Código: FL09-0022. Edición 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Burgos. P.º del Espolón, 34. 09004 Burgos.

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

Cáceres: Diputación Provincial de Cáceres

Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 5 a 8 de octubre de 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00002.

Curso: Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 11 a 15 de mayo de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Cáceres. Plaza Santa María, 2. 10071 Cáceres.

Lugar de impartición: Locales de la Diputación Provincial de Cáceres. (Montánchez) Cáceres.

Cádiz: Diputación Provincial de Cádiz

Curso: Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 20 a 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00002.

Curso: Contratación en el Ámbito Local. 11 a 15 de mayo de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Servicio de Formación. Avda. Ramón de Carranza, 11. 11071 Cádiz.

Lugar de impartición: UNED. Plaza de San antonio, 3. Cádiz.

Castellón: Diputación Provincial de Castellón

Curso: Análisis de la Información económico-financiera. 1, 2, 3, 22, 23, 24 y 25 de junio de 2009.

Código: FL09-0014. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Castellón. c/ Vall d'Uix, 3. 12004 Castellón de la Plana.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Castellón. Aula n.º 2. c/ Vall d'Uix, 3. 12004 Castellón de la Plana.

Ciudad Real: Diputación Provincial de Ciudad Real

Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. 15 a 19 de junio de 2009.

Código: FL09-0010. Edición: 00001.

Curso: La Función Interventora y el Presupuesto en Pequeños Municipios. 21 a 23 de septiembre de 2009.

Código: FL09-0024. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Ciudad Real. c/ Toledo, 17.13071 Ciudad Real.

Lugar de impartición: Residencia Universitaria Santo Tomas de Villanueva. Plaza de San Francisco, 1. Ciudad Real.

Córdoba: Diputación Provincial de Córdoba

Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. 20, 21, 22, 27 y 28 de abril de 2009.

Código: FL09-0010. Edición: 00002.

Curso: Derecho Sancionador. 1 a 4 de junio de 2009.

Código: FL09-0005. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba. Avda. del Mediterráneo, s/n. 14011 Córdoba.

Lugar de impartición: Hotel Alfaros. c/ Alfaros, 18. Córdoba.

A Coruña: Diputación Provincial de A Coruña

Curso: Función Pública y Responsabilidad Patrimonial. 23 a 26 de marzo de 2009.

Código: FL09-0003. Edición: 00001.

Curso: Principios de Eficacia y Eficiencia. 22 a 24 de junio de 2009.

Código: FL09-0028. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de A Coruña. c/ Alférez Provisional, s/n. 15003 A Coruña.

Lugar de impartición: c/ Médico Rodríguez, 2-4. A Coruña.

Cuenca: Diputación Provincial de Cuenca

Curso: Aspectos prácticos de la Función Interventora. 30, 31 de marzo y 1 de abril de 2009.

Código: FL09-0023. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial Cuenca. c/ Aguirre, 1. 16001 Cuenca.

Lugar de impartición: Sede de la UIMP (Universidad Internacional Menéndez Pelayo). c/ Palafox, 1. 16001 Cuenca.

Fuerteventura: Cabildo de Fuerteventura

Curso: Contratación en el Ámbito Local. 18 a 22 de mayo de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00002.

Curso: Aspectos Prácticos de la Función Interventora. 8 a 10 de junio de 2009.

Código: FL09-0023. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General del Cabildo de Lanzarote. c/ Rosario, 7. 35600 Puerto del Rosario. (Las Palmas).

Lugar de impartición: Cabildo de Lanzarote. c/ Rosario, 7. 35600 Puerto del Rosario. (Las Palmas).

Granada: Diputación Provincial de Granada

Curso: El Estatuto Básico del Empleado Público y la Gestión de los Recursos Humanos en las Entidades Locales. 30 de marzo a 2 de abril de 2009.

Código: FL09-0069. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Granada. c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Granada. c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada.

Guadalajara: Diputación Provincial de Guadalajara

Curso: Contabilidad Pública Local. 25, 26 y 27 de mayo de 2009.

Código: FL09-0070. Edición: 00001.

Curso: El Acceso a la Información Administrativa. 20 a 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0019. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara. Plaza Moreno, 10. 19001 Guadalajara.

Lugar de impartición: Salón de Actos del Conservatorio Provincial. c/ Atienza, 4. Guadalajara.

Huelva: Diputación Provincial de Huelva

Curso: Administración y Gestión de Recursos Locales. 20 a 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0007. Edición: 00001.

Curso: Gestión de Servicios Públicos Locales. 18 a 22 de mayo de 2009.

Código: FL09-0016. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9. 21003 Huelva.

Lugar de impartición: Aula de Formación de la Diputación Provincial. c/ Fernando el Católico, 18. Huelva.

Huesca: Diputación Provincial de Huesca

Curso: Administración y Gestión de los Recursos Locales en las Corporaciones Locales. 21 a 25 de septiembre de 2009.

Código: FL09-0007. Edición: 00002.

Curso: Contratación en el Ámbito Local. 18 a 22 de mayo de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Huesca. c/ Porches de Galicia, 4. 22071 Huesca.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Huesca. c/ Porches de Galicia, 4. 22071 Huesca.

Ibiza: Consell Insular d'Eivissa

Curso: Derecho Sancionador. 4 a 7 de mayo de 2009.

Código: FL09-0005. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General del Consell Insular d'Eivissa. Departamento de Personal. Avda. de España, 49. 07800 Eivissa (Illes Balears).

Lugar de impartición: Oficina de Información Juvenil. c/ José Zornoza, 8- bajos. Eivissa. (Illes Balears).

Islas Baleares: Consell Insular de Mallorca

Curso: Aspectos prácticos de la Contratación Administrativa. 15 a 18 de junio de 2009.

Código: FL09-0027. Edición: 00001.

Curso: Tesorería, Financiación, Endeudamiento y Estabilidad Presupuestaria en el Contexto Actual. 18, 19, 25 y 26 de mayo de 2009.

Código: FL09-0026. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes:

Registro General del Consell Insular de Mallorca. c/ General Riera, 111. 07010 Palma de Mallorca.

Correo electrónico: sat@conselldemallorca.net

Fax: 971 173 826.

Lugar de impartición: Llar de la Joventut. Consell Insular de Mallorca. c/ General Riera, 111. Palma de Mallorca.

Jaén: Diputación Provincial de Jaén

Curso: Técnicas de Organización de Actos. 20 a 23 de abril de 2009.

Código: FL09-0022. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco, 1. 23003 Jaén.

Lugar de impartición: Departamento de Formación de la Diputación Provincial de Jaén. Antiguo Hospital de San Juan de Dios. Plaza de San Juan de Dios, s/n. Jaén.

Lanzarote: Cabildo de Lanzarote

Curso: Eficacia en la Gestión Presupuestaria Municipal. 30 de marzo a 2 de abril de 2009.

Código: FL09-0017. Edición: 00001.

Curso: Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo. 19 a 22 de octubre de 2009.

Código: FL09-0006. Edición: 0001.

Presentación de solicitudes: Registro General del Cabildo de Lanzarote. Avda. Fred Olsen, s/n. 35500 Arrecife de Lanzarote (Las Palmas).

Lugar de impartición: Salón de Actos de la Casa Cabildo. Avd. fred Olsen, s/n, Arrecife de Lanzarote (Las Palmas).

León: Diputación Provincial de León

Curso: Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. 8 a 11 y 15 a 18 de junio de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00003.

Curso: Servicios Públicos Locales. 18 a 22 de mayo.

Código: FL09-0016. Edición: 00005.

Presentación de solicitudes:

Registro General de la Diputación Provincial de León. Plaza de San Marcelo, 6. 24071 León.

Fax: 987 875 892.

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

Lugo: Diputación Provincial de Lugo

Curso: Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. 28 a 30 de septiembre y 1 y 2 de octubre de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00004.

Curso: Gestión de Servicios Públicos Locales. 15 a 19 de junio de 2009.

Código: FL09-0016. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Diputación Provincial de Lugo. Área de Formación. c/ San Marcos, 8. 27001 Lugo.

Lugar de impartición: Aulas de Formación. Diputación Provincial de Lugo. c/ San Marcos, 8. 27001 Lugo.

Marbella. Ayuntamiento de Marbella

Curso: Contratación en el ámbito Local. 20 a 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00004.

Curso: Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo. 18 a 21 de mayo de 2009.

Código: FL09-0006. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Unidad de Organización, Formación y Calidad. Palacio de Ferias y Congresos de Marbella. c/ José Meliá, 2. 29602 Marbella.

Málaga

Lugar de impartición: Palacio de Ferias y Congresos de Marbella. c/ José Meliá, 2. Marbella. Málaga.

Melilla: Ciudad Autónoma de Melilla

Curso: Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. 25 a 29 de mayo de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00005.

Curso: Contratación en el Ámbito Local. 21 a 25 de septiembre de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00005.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Palacio de la Asamblea. Plaza de España, s/n. 52001 Melilla.

Lugar de impartición: Palacio de Exposiciones y Congresos. c/ Fortuny, s/n. Melilla.

Murcia: Gobierno Región de Murcia

Curso: La Concesión Administrativa en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 10, 12, 15, 17 y 18 de junio de 2009.

Código: FL09-0012. Edición: 00001.

Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 16, 20, 22 y 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Dirección General de Administración Local. Región de Murcia. Avda. Infante Juan Manuel, 14. 30011 Murcia.

Lugar de impartición: Escuela de la Administración Local. Avda. Infante Juan Manuel, 14. Murcia.

Ourense: Diputación Provincial de Ourense

Curso: Función Pública y Responsabilidad Patrimonial. 20 a 23 de abril de 2009. (Horario: sólo tardes).

Código: FL09-0003. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Ourense. c/ Progreso, 32. 32003 Ourense.

Lugar de impartición: Aulas de Formación de la Diputación Provincial. c/ Progreso, 30. Ourense.

Palencia: Diputación Provincial de Palencia

Curso: Gestión y Control Urbanístico. 13 a 16 de abril, 18 a 21 de mayo y 8 a 11 de junio de 2009.

Código: FL09-0009. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Palencia. c/ Burgos, 1. 34071 Palencia.

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

La Palma: Cabildo de La Palma

Curso: Acceso a la Información Administrativa. 15 a 18 de junio de 2009.

Código: FL09-0019. Edición: 00004.

Curso: Las Herramientas de la Calidad. 4 a 8 de mayo de 2009.

Código: FL09-0030. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes:

Registro General del Cabildo de la Palma. Avda. Marítima, 3 38700. Santa Cruz de la Palma (Santa Cruz de Tenerife).

Correo electrónico: nicolas.ortega@cablapalma.es

Fax n.º: 922.423.284.

Lugar de impartición: Casa Rosada. c/ La Encarnación, 24. 38700 Santa Cruz de la Palma.

Las Palmas: Cabildo de Gran Canaria

Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 4 a 7 de mayo 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00004.

Curso: Gestión de la Formación. 29 de junio a 2 de julio de 2009.

Código: FL09-0025. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Registro General del Cabildo de Gran Canaria. c/ Profesor Agustín Miralles Carló, s/n. Planta Baja. Edificio Insular I. 35003 Las Palmas de Gran Canaria.

Lugar de impartición: Aulas del Cabildo de Gran Canaria. c/ Profesor Agustín Miralles Carló, s/n. Edificio Insular I. Las Palmas de Gran Canaria.

Pontevedra: Diputación Provincial de Pontevedra

Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. 25 a 29 de mayo de 2009.

Código: FL09-0010. Edición: 00003.

Curso: Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 2 a 6 de noviembre de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00006

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Pontevedra. Avda. Montero Ríos, s/n. 36007 Pontevedra.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Pontevedra. Avda. Montero Ríos, s/n. Pontevedra.

La Rioja: Gobierno de La Rioja

Curso: Aspectos prácticos de la Contratación. 11 a 15 de mayo de 2009. (Horario: sólo mañanas).

Código: FL09-0027. Edición: 00002.

Curso: Eficacia en la Gestión Presupuestaria Municipal. 19 a 23 de octubre de 2009.

Código: FL09-0017. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes: Registro General del Gobierno de La Rioja. c/ Capitán Cortés. 1. 26003 Logroño.

Lugar de impartición: Centro de Formación de la Escuela Riojana de Administración Pública. Plaza Joaquín Elizalde, 24. Logroño.

Segovia: Diputación Provincial de Segovia

Curso: Funciones Públicas y Responsabilidad Patrimonial. 13 a 16 de abril de 2009.
Código: FL09-0003. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Segovia.
c/ San Agustín, 23. 40001 Segovia.

Lugar de impartición: Salón de Plenos de la Diputación Provincial de Segovia. c/ San Agustín, 23. Segovia.

Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla

Curso: Principios de Eficacia y Eficiencia. 5 a 7 de octubre de 2009.
Código: FL09-0028. Edición: 00002.

Presentación de solicitudes:

Formación continua. Avda. Menéndez y Pelayo, 32. 47071 Sevilla.

Correo electrónico: formacioncontinua@dipusevilla.es

Lugar de impartición: Centro Provincial de Formación. Cortijo de Cuarto. (Bellavista) Sevilla.

Tarragona: Diputación Provincial de Tarragona

Curso: Función Pública y Responsabilidad Patrimonial de las Corporaciones Locales. 18, 19, 25 y 26 de mayo de 2009.

Código: FL09-0003. Edición: 00004.

Curso: Contratación en el Ámbito Local. 19, 20, 26 y 27 de octubre de 2009.

Código: FL09-0008. Edición: 00006.

Presentación de solicitudes:

Registro General de la Diputación Provincial de Tarragona. Servicio de Asistencia a Municipios. Unidad de Formación. P.º de San Antonio, 100. 43003 Tarragona.

Correo electrónico: formacion@altanet.org

Fax: 977.296 660.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Tarragona. Servicio de Asistencia a Municipios. Unidad de Formación. P.º de San Antonio, 100. 43003 Tarragona.

Toledo: Diputación Provincial de Toledo

Curso: Función Pública y Responsabilidad Patrimonial. 8, 9, 15 y 16 de junio de 2009.
Código: FL09-0003. Edición: 00005.

Curso: Gestión de Servicios Públicos Locales. 19 a 23 de octubre de 2009.

Código: FL09-0016. Edición: 00004.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Toledo.
Plaza de la Merced, 4. 45002 Toledo.

Lugar de impartición: Centro de Estudios «Juan de Mariana». Plaza de Santa Eulalia, 3. Toledo.

Valencia: Diputación Provincial de Valencia

Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 19 a 22 de octubre de 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00005.

Curso: Gestión de Ayudas para Entidades Locales Financiadas con Fondos Comunitarios. 18 a 22 de mayo de 2009.

Código: FL09-0071. Edición: 00001.

Presentación de solicitudes: Servicio de Formación de la Diputación Provincial de Valencia. c/ Hugo de Moncada, 9. 46010 Valencia.

Lugar de impartición: Plaza Virgen de la Paz, 3. ADEIT. Valencia.

Valladolid: Diputación Provincial de Valladolid

Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 21 a 24 de septiembre de 2009.

Código: FL09-0011. Edición: 00006.

Curso: Administración y Gestión de los Recursos. 20 a 24 de abril de 2009.

Código: FL09-0007. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Valladolid. c/ Angustias, 44. 47003 Valladolid.

Lugar de impartición: Centro de Formación y Perfeccionamiento de la Diputación Provincial. c/ Ramón y Cajal, s/n. Valladolid.

Zamora: Diputación Provincial de Zamora

Curso: Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales. 13 a 17 de abril de 2009.

Código: FL09-0015. Edición: 00007.

Curso: Eficacia en la Gestión Presupuestaria Municipal. 8 a 12 de junio de 2009.

Código: FL09-0017. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Zamora. Servicio de Asistencia a Municipios. Plaza Viriato, s/n. 49001 Zamora.

Lugar de impartición: Colegio Universitario. c/ San Torcuato, 43. Zamora.

Zaragoza: Gobierno de Aragón

Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. 4 a 8 de mayo de 2009.

Código: FL09-0010. Edición: 00004.

Curso: Derecho Sancionador. 15 a 18 de junio de 2009.

Código: FL09-0005. Edición: 00003.

Presentación de solicitudes:

Registro General del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior. c/ Coso, 33-35. Edificio Puerta Cinegia. 50071 Zaragoza.

Correo electrónico: nngredo@aragon.es

Fax: 976 714 367.

Lugar de impartición: Aula 3 del Instituto Aragonés de Administración Pública. Edificio Pignatelli. P.º María Agustín, 36. Zaragoza.

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 al curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura al final de la convocatoria.

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

Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma especificada y asimismo, en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Documentación a aportar: Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

Informe suscrito por el superior jerárquico donde se justifiquen las necesidades formativas. En el caso de que se formulen varias solicitudes de una misma Corporación para asistir a un mismo curso, el informe deberá expresar el orden de prioridad entre ellas.

La falta de esta documentación, así como la cumplimentación insuficiente de la solicitud, puede ocasionar la desestimación de la misma.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinte días naturales antes del comienzo de las acciones formativas, excepto las acciones que comiencen antes del 15 de abril, en cuyo caso el plazo será de diez días.

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%.

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 I 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 nacional, 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, 20 de febrero de 2009.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO

FL09-0003 Curso: Funciones Públicas y Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas

Objetivo: Examen de las causas de la posible crisis del sistema desde la perspectiva de las principales funciones y ámbitos de intervención de la administración local.

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

Programa:

Introducción. Régimen Jurídico, análisis de los períodos 1963-1978, 1978 a 1992, 1992 al momento actual. Jurisdicción competente, examen histórico y perspectiva actual. Órganos jurisdiccionales y procedimientos judiciales aplicables.

Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas en el marco de la prestación de los servicios públicos, funcionamiento de la vialidad, acceso al empleo público y en relación con la provisión de puestos de trabajo. Examen doctrinal y jurisprudencial del daño indemnizable, nexo causal, intervención de tercero, plazo de actuación.

Responsabilidad patrimonial de la Administración local en el marco de la intervención urbanística. Planeamiento, gestión y especialmente en materia de disciplina urbanística,

revocación de licencias. Examen doctrinal y jurisprudencial del daño indemnizable, nexo causal, plazo, casuística.

Responsabilidad patrimonial de la Administración pública durante la ejecución de los contratos. Especialmente en materia de obras públicas, gestión de servicios públicos y en la ejecución de los contratos de servicios y de consultoría y asistencia. La figura del contratista y del concesionario, solución prevista en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, procedimiento aplicable y jurisdicción competente.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0005 Curso: Derecho Sancionador

Objetivo: Dar a conocer, perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en el derecho sancionador en el ámbito de la Administración Local.

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

Programa:

La Potestad Sancionadora. Los principios que rigen la materia: Legalidad (Reserva de Ley, Irretroactividad y Tipicidad). Responsabilidad. Proporcionalidad y «Non bis in idem».

El Procedimiento Administrativo Tipo: ámbito de aplicación, iniciación, instrucción, resolución. El Procedimiento Sancionador Simplificado.

Formas de extinción de la responsabilidad administrativa. La prescripción de infracciones y sanciones. La impugnación de las resoluciones sancionadoras. Ejecutividad de las sanciones y suspensión de su ejecución. El ejercicio de la potestad sancionadora por la Ciudad Autónoma de Melilla. Derecho Administrativo Sancionador en ámbitos materiales específicos: Urbanismo.

Derecho Administrativo Sancionador en ámbitos materiales específicos: Tráfico y Seguridad Vial, Tributos, Subvenciones, Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Consumo, y Espectáculos Públicos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0006 Curso: Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en materia de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Personal al servicio de las Corporaciones Locales que ocupe puestos de responsabilidad en materias relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales.

Delegación y desconcentración de atribuciones.

Formas de terminación del procedimiento administrativo. El silencio. Notificaciones.

Los recursos administrativos. La suspensión del acto recurrido. La revisión de oficio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0007 Curso: Administración y Gestión de Recursos Locales de las Corporaciones Locales

Objetivos: Estudio y análisis de la administración y gestión de los recursos de las entidades locales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

Adquisición de bienes y derechos por las Entidades Locales e inscripción registral.

Utilización y enajenación de los bienes de las entidades locales.

La defensa del Patrimonio de las Entidades Locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,35 puntos.

Duración: Treinta y cinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0008 Curso: Contratación en el ámbito Local

Objetivo: 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:

Marco jurídico. Parte general de la LCSP.

Contrato de suministro. La colaboración entre el sector público y el privado, contrato de servicios.

Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de Concesión de obra pública.

Contrato de obra.

Los contratos administrativos especiales.

Aplicación de la LCSP a los entes locales. Las modificaciones introducidas en la LCSP.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0009 Curso: Gestión y Control Urbanístico

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en técnicas de gestión urbanística, control y disciplina urbanística y análisis de la nueva normativa urbanística.

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

Programa:

Gestión urbanística.

Licencias urbanísticas.

Protección de la legalidad urbanística.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,80 puntos.

Duración: Setenta y cinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0010 Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales

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

Objetivos: Conseguir que los participantes conozcan los fundamentos teóricos y prácticos de la administración y técnicas de gestión de recursos humanos para que puedan aplicarlos al desarrollo de su actividad, así como las novedades que incorpora el nuevo EBEP como impulsor de reformas para la modernización de la Administración Pública y su conexión con el derecho autonómico de la Función Pública.

Programa:

El personal al servicio de las CC. LL. Tipología. Régimen general de empleo.

Acceso al empleo público y extinción de la relación. La carrera profesional.

Derechos y deberes. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Situaciones administrativas.

La progresión profesional: provisión y movilidad interna y externa.

Régimen jurídico y contratación del personal laboral. La funcionarización y la consolidación del empleo temporal.

Negociación colectiva, posibilidades negociadoras y representación y participación institucional.

La ordenación de los recursos humanos. Planificación y organización de los puestos y las plantillas.

Retribución e incentivación del personal.

Aplicaciones prácticas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,35 puntos.

Duración: Treinta y cinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0011 Curso: La Ejecución del Contrato de Obra Pública en el ámbito de las Corporaciones Locales»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los particulares en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local en los contratos de obras y contratos concesionales de gestión de servicios públicos.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajos preferentemente de Administración Especial en el ámbito de la contratación (A, B y asimilados), en los contratos de obras y contratos concesionales de obra pública, así como otro personal que realice funciones en puestos de trabajo relacionados con los objetivos del curso.

Programa:

Las directivas comunitarias.

Los procedimientos de contratación del contrato de obra.

Actuaciones preparatorias del contrato de obras. El proyecto. El pliego de cláusulas administrativas.

El acta de comprobación del replanteo. Las certificaciones. La revisión de precios.

Las obras complementarias.

Las modificaciones en los contratos de obra.

La extinción normal o anormal del contrato.

La función interventora en el contrato de obra.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0012 Curso: La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales

Objetivo: Dar a conocer, perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en las concesiones administrativas en el ámbito de la Administración Local.

Destinatarios: Interventores-Tesorereros de la Administración Local y otro personal que desempeñe puestos de trabajo en Corporaciones Locales, relacionados con el ámbito de la contratación y las concesiones administrativas.

Programa:

El marco regulador de la concesión administrativa.
Las actuaciones preparatorias en los contratos concesionales.
Las formas de financiación de las concesiones administrativas.
Formas de fijar la retribución de los concesionarios. La revisión de las tarifas.
La modificación de los contratos concesionales. El equilibrio económico.
La extinción normal o anormal de los contratos concesionales.
La función interventora en los contratos concesionales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0013 Curso: La Gestión de Gastos en la Administración Local

Objetivos: Actualizar los conocimientos de los asistentes en relación a la gestión de los gastos, sus fases los gastos plurianuales y con financiación afectada, Gastos de personal, gastos contractuales y subvenciones.

Destinatarios: Interventores Tesorereros, Secretarios-Interventores y personal al servicio de la administración Local que desempeñe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

Gestión de los gastos en la Administración Local.
Gastos de personal.
Gastos contractuales.
Subvenciones.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0014 Curso: Análisis de la Información Económico-Financiera de las Corporaciones Locales

Objetivo: Perfeccionar los conocimientos de los participantes sobre la utilidad de la información contable de las Corporaciones Locales tanto para los gestores como para los destinatarios de dicha información.

Destinatarios: Interventores-Tesorereros de categoría superior y de entrada, en activo y titulados superiores al servicio de la Administración Local que desempeñen puestos de responsabilidad en el área económico-financiera de las Corporaciones Locales.

Programa:

Análisis patrimonial, económico y financiero de los estados contables, de carácter presupuestario y financiero patrimonial.

Remanente de tesorería.

Consolidación de estados contables.
Estados de cambio en la situación financiera y su análisis financiero.
Estados de flujo de Tesorería.
Control financiero. Auditorías.
Informe del análisis económico-financiero. Contabilidad analítica.
Análisis de indicadores de gestión y cuadro de mando.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,50 puntos.
Duración: Cincuenta horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0015 Curso: Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales

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

Destinatarios: Funcionarios de habilitación nacional y personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionado con los objetivos del curso.

Programa:

Principios, requisitos, beneficiarios y entidades colaboradoras.
Procedimientos de concesión, gestión presupuestaria y justificación.
Fiscalización interna y control externo.

Aspectos prácticos: elaboración de bases reguladoras de una convocatoria pública y de un convenio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.
Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0016 Curso: Gestión de Servicios Públicos Locales

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión de los servicios locales.

Destinatarios: Secretarios, Interventores y técnicos de la Administración General o Especial, Secretarios-Interventores y personal con responsabilidad en la gestión de los servicios locales.

Programa:

Los Servicios Locales: Servicios Públicos y Servicios reglamentados.
Tipología general de las Formas de Gestión de los Servicios Locales.
La elección de la forma de gestión.
La iniciativa para el ejercicio de actividades económicas por las Entidades Locales.
Las formas de gestión directa. Gestión por la propia Entidad con organización especializada.

Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
La Sociedad Mercantil Local.
Planificación, coordinación y mejoras en el funcionamiento de los entes instrumentales para la prestación de servicios locales.
Las formas de gestión indirecta.
Análisis de la Concesión.

La Sociedad de economía mixta. Constitución. Estatutos. Aspectos básicos de funcionamiento.

Entidades asociativas para la mejor prestación de Servicios Locales. Mancomunidades y Consorcios.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0017 Curso: Eficacia en la Gestión de los Presupuestos Municipales

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión municipal.

Destinatarios: Interventores, Tesoreros, Técnicos económicos y personal de la Administración Local que preste servicios en el área económico-financiera.

Programa:

EL Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Principios presupuestarios.

Formación del Presupuesto: Estados de gastos e ingresos. Bases de ejecución. Anexos y demás documentación.

La formación y aprobación del Presupuesto. Su impugnación. La prórroga presupuestaria.

La estructura del Presupuesto de las Entidades Locales. Clasificación Orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

La situación de los créditos. Vinculación jurídica de los créditos, las bolsas de vinculación. La situación de los créditos presupuestarios, disponibles, retenidos, no disponibles.

Las Modificaciones Presupuestarias y su tramitación: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos. Transferencias de Créditos. Generación de Créditos. Ampliación de Créditos. Incorporación de remanentes de créditos. Bajas. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

El Gasto público local: Procedimiento Ordinario y Fases de Ejecución. Autorización del gasto, Compromiso o Disposición del gasto, Reconocimiento y Liquidación de la obligación, Ordenación del Pago. Pago.

Procedimientos Especiales de Gasto: Gastos plurianuales, Órdenes de pago a justificar y Anticipos de caja fija.

Gastos con Financiación Afectada: Concepto, coeficientes, desviaciones de financiación, incidencia en el resultado presupuestario y en el remanente de Tesorería.

La Gestión del Presupuesto de Ingresos. Compromisos de ingresos, reconocimiento y liquidación de los derechos, cobro o recaudación.

Cierre y Liquidación del Presupuesto. Derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago, remanentes de crédito, resultado presupuestario del ejercicio, remanente de tesorería. La Cuenta General de la Entidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0018 Curso: Gestión de gastos de personal de la Entidades Locales

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal al servicio de la administración Local que desempeñe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Objetivos: Estudio y análisis de las relaciones de puestos, plantillas retribuciones y su incidencia en la gestión de los gastos.

Programa:

Relaciones de Puesto de trabajo.

Plantilla presupuestaria.

Retribuciones.

Nóminas.

Indemnizaciones por razón del servicio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0019 Curso «Acceso a la información Administrativa»

Objetivos: Adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con la información facilitada a los ciudadanos por la Administración.

Destinatarios: Responsables de facilitar y gestionar información en las Administraciones Locales.

Programa:

La información administrativa al ciudadano en el ámbito local.

Acceso a la información y sus límites. Especial referencia a la protección de datos de carácter personal.

Información administrativa y nuevas tecnologías.

Acceso a la información ambiental y urbanística.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticuatro horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0021 Curso «Gestión de tesorería y recaudación»

Objetivo: Dar a conocer, perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en la gestión de la tesorería y la recaudación de los pequeños municipios.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal que desempeñe dichas tareas en pequeños municipios.

Programa:

La Tesorería Municipal.

Operativa bancaria y endeudamiento.

Recaudación de derechos en período voluntario.

Recaudación de derechos en período ejecutivo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0022 Curso «Técnicas de organización de actos»

Objetivo: Actualizar y perfeccionar los conocimientos y práctica profesional del personal de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad y que tenga relación con la organización de actos públicos.

Programa:

- Los aspectos más importantes de un acto.
- Distintas formas de invitar.
- La simbología en los actos.
- Las mesas en las reuniones de trabajo y su protocolo.
- La comunicación en la Administración Local.
- Nota de prensa o Dossier de prensa.
- Rueda de prensa.
- Relaciones con los medios de comunicación.
- Práctica protocolaria.
- Real Decreto 2099/83, de Precedencias Generales del Estado.
- Actos protocolarios más habituales.
- Puesta de primera piedra.
- Hermanamientos de ciudades.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Veintiocho horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0023 Curso «Aspectos prácticos de la función interventora»

Objetivo: Análisis del ejercicio de la función interventora bajo un enfoque práctico y analizando áreas de especial trascendencia mediante la implantación de un modelo normalizado que facilite el desarrollo de la misma.

Destinatarios: Interventores, Secretarios-Interventores y personal técnico de la Administración Local que preste servicios en el área económico-financiera y presupuestaria.

Programa:

Técnicas de elaboración del Presupuesto, de las bases de ejecución y análisis práctico de la Orden de 20 de septiembre de 1.989, y de su posible modificación.

Control interno: Notas características, objetivos a alcanzar y tipo de actuaciones.

El ejercicio de la función interventora en áreas de especial relevancia: Personal, contratación, ingresos afectados, subvenciones.

Supuesto práctico.

El Control Financiero: control de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles Municipales y otros órganos dependientes de la Entidad Local.

El asesoramiento a los órganos de gestión, la dirección y gestión de la contabilidad, formación de la cuenta general y relación con los órganos de control externo.

Supuesto práctico.

Control del Presupuesto de Gastos mediante el sistema de propuesta de gastos. Creación y funcionamiento de la Junta de Compras.

Implantación del registro de fiscalización.

Modelos de documentos para el ejercicio de la función interventora con especial incidencia en la tramitación de reparos.

Supuesto práctico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: Veintiuna horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0024 Curso: La función a función interventora y el presupuesto en los pequeños municipios

Objetivo: Análisis de los aspectos más importantes de la Secretaría-Intervención en relación al presupuesto, los gastos e ingresos, reparos e informes a emitir.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal técnico al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en ayuntamientos de Secretaría-Intervención.

Programa:

La Secretaría-Intervención y el Presupuesto.
Función Interventora del Gasto.
Función Interventora del Ingreso.
Efectos de los Reparos.
Otros informes económico-financieros a emitir por la Secretaría-Intervención.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: Veintiuna horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0025 Curso «La gestión de la Formación en la Administración Local»

Objetivo: 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 puntos.
Duración: Veinticinco horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0026 Curso: «Tesorería, Financiación, Endeudamiento y Estabilidad Presupuestaria en el contexto actual»

Destinatarios: Interventores-Tesorereros y Técnicos Superiores del área económica y de recaudación que ocupen puestos de responsabilidad.

Objetivos: Análisis de la tesorería, la financiación, el endeudamiento y la estabilidad presupuestaria en el ámbito local.

Programa:

Gestión de tesorería.
Los costes de la falta de liquidez.
Instrumentos de gestión.
El presupuesto de tesorería.
La planificación financiera.
Financiación de las inversiones locales.
Concepto de inversión-financiación.
Formas de financiar las inversiones.
La colaboración publico-privada: ppp y project finance.
Endeudamiento local.
Marco legal.
Criterios de gestión.
Los riesgos financieros.
Estabilidad presupuestaria.
Concepto.
Ley de estabilidad presupuestaria.
Reglamento de estabilidad presupuestaria.
Cálculo de la capacidad y necesidad de financiación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,30 puntos.
Duración: Veintiocho horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL09-0027 Curso: «Aspectos prácticos de la Contratación»

Objetivo: Análisis de los aspectos prácticos de los contratos, sus efectos y fiscalización.

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

Programa:

Aspectos prácticos de la preparación de los contratos.
Aspectos prácticos de la selección del contratista y adjudicación de los contratos.
Aspectos prácticos de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Aspectos prácticos de la fiscalización de la contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0028 Curso «Principios de Eficacia y Eficiencia»

Objetivo: Actualizar los conocimientos de los asistentes en relación a la eficacia y la eficiencia como plataforma de sistemas de calidad y como propulsoras de la administración del futuro.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

La eficacia y la eficiencia en la Administración Pública como plataformas de sistemas de calidad.

Outcomes: Los objetivos sociales fundamentales para que los principios de eficacia y eficiencia actúen como instrumentos de mejora en las Administraciones Públicas.

La eficacia y la eficiencia como propulsoras de la Administración del futuro (el cambio de la cultura burocrática a la cultura de la responsabilidad de los resultados).

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0030 Curso «Las Herramientas de la Calidad. Los procesos y la Administración Local»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión municipal.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

Hojas de Registro de Control.

Histograma.

Estratificación.

Diagrama de Pareto.

Diagrama Causa-Efecto (ISHIKAWA).

Diagrama de dispersión.

Tormenta de Ideas (Brainstorming).

Técnica de Grupo Nominal.

Multivotación o Análisis Multicriterio.

Diagrama de Flujo.

Matriz de Control.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0069 Curso: «El Estatuto Básico del Empleado Público y la Gestión de los Recursos Humanos en las Entidades Locales»

Objetivo: Estudio y análisis del Estatuto básico del empleado público en relación con la gestión de los recursos humanos en las Entidades Locales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe sus puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

1. El personal de las Entidades Locales y su selección.
2. La Función Pública Local: situaciones administrativas, derechos y deberes.
3. El personal laboral de las Entidades Locales.
4. La gestión de los recursos humanos: planificación y organización de las plantillas.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: veinte horas lectivas.

Horario: mañana.

FL09-0070 Curso «Contabilidad Pública Local. Modelo Simplificado»

Objetivo: Estudio y análisis del modelo contable en la Nueva Instrucción de Contabilidad de la Administración Local.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

La instrucción del modelo simplificado de Contabilidad Local y su Plan de cuentas anexo.

La contabilidad de las operaciones del presupuesto de gastos.

La contabilidad de las operaciones del presupuesto de ingresos.

La contabilidad del inmovilizado.

La contabilidad de las operaciones no presupuestarias.

La contabilidad del endeudamiento.

Las cuentas anuales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veintiuna horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL09-0071 Curso «Gestión de Ayudas para Entidades Locales financiadas con Fondos Comunitarios»

Objetivo: Examen práctico de la normativa y documentación de la Unión Europea sobre la tramitación de proyectos para la obtención de ayudas con fondos comunitarios.

Destinatarios: Personal de Administración Local con responsabilidad en la gestión de proyectos que pudieran ser objeto de financiación con cargo a fondos comunitarios.

Programa:

Las Ayudas europeas para el período 2007-2013.

Marco estratégico nacional de Referencia de España 2007-2013.

Vías de la participación local en programas, iniciativas comunitarias, proyectos e instrumentos financieros de la Unión Europea.

FEDER, Fondo de Cohesión, Fondo Social Europeo, FEADER.

Controles europeos y nacionales sobre los proyectos.

Órganos de Control europeos y nacionales.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,35 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

MODELO DE INSTANCIA

CURSO QUE SE SOLICITA

	identificación
--	----------------

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	DNI	SEXO	EDAD
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número)			CP
PROVINCIA /MUNICIPIO		TELÉFONO (con prefijo)	

DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO O GRUPO DE PERTENENCIA (en activo)		AÑO DE INGRESO
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: Denominación	NIVEL	AÑO NOMBRAMIENTO
CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO/COMUNIDAD AUTÓNOMA/ORGANISMO	
DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO (calle)	MUNICIPIO	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO (con prefijo)	FAX
ACTIVIDAD LABORAL	COMO FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA <input type="checkbox"/>
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/>	EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>	

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
1)			
2)			
CURSOS REALIZADOS EN EL INAP			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
3)			
CURSOS REALIZADOS EN OTROS CENTROS EN EL ÁREA QUE SE SOLICITA			AÑO REALIZACIÓN
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avalada por el superior directo			<input type="checkbox"/>
Curriculum			<input type="checkbox"/>
Otros			<input type="checkbox"/>

Declaro, por mi honor, ser ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

..... a de de 200 ...
(Firma)

CONFORME
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

Fdo.:

Sra. Directora del Instituto Nacional de Administración Pública.

Con el fin de facilitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos puede dirigirse a la Secretaría Gral. del INAP, Calle Atocha, 106. Madrid