

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**7244** *Resolución de 11 de abril 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 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.

*A Coruña: Diputación Provincial de A Coruña.*

Curso: Líneas generales del proceso concursal. Los créditos públicos en el concurso. Del 23 al 25 de mayo de 2011.

Código: FL11-2032 Edición: 00001.

Lugar de impartición: Escuela Universitaria de Turismo de A Coruña. Avda. de la Habana, 6-7. A Coruña.

*Cádiz: Diputación Provincial de Cádiz.*

Curso: La Contratación Administrativa Local. Novedades legislativas. Aplicación práctica. Del 6 a 9 de junio de 2011.

Código: FL11-2033 Edición: 00001.

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

*Guadalajara: Diputación Provincial de Guadalajara.*

Curso: El Estatuto Básico del Empleado Público. Cuestiones prácticas del Régimen Jurídico de los empleados públicos. Días 1, 2, 3, 6 y 7 de junio de 2011.

Código: FL11-2034 Edición: 0001.

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

*Toledo: Diputación Provincial de Toledo.*

Curso: Estabilidad Presupuestaria. Planes de reequilibrio. Del 13 al 15 de junio de 2011.

Código: FL11- 2002 Edición: 00002.

Lugar de impartición: Centro Cultural San Clemente, Plaza Santa Eulalia, 3. 45002 Toledo.

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 de las acciones formativas.

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, 11 de abril de 2011.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

## ANEXO

### **FL11-2002. Curso: Estabilidad Presupuestaria. Planes de Reequilibrio**

Objetivos: Actualizar los conocimientos en el ámbito de la gestión presupuestaria local.

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

Programa:

I. Estabilidad Presupuestaria

1. Disposiciones generales.

Marco jurídico, concepto y principios generales.

Sistema Europeo de Cuentas.

Manual del cálculo del déficit en contabilidad nacional.

2. Delimitación del sector administraciones publicas.

Sector público local.

Criterios de delimitación del sector Administraciones públicas.

Composición del sector Corporaciones Locales.

Adscripción de una unidad institucional pública participada.

Bases contables.

3. Principio de estabilidad presupuestaria.

Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria.

Determinación del concepto de estabilidad presupuestaria.

Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria (OEP).

Ajustes en contabilidad nacional.

Equivalencia entre contabilidad presupuestaria y contabilidad nacional.

Incumplimiento presunto del objetivo de estabilidad presupuestaria.

4. Evaluación del cumplimiento del OEP.

Informe tipo, según fase de análisis.

Supuestos prácticos.

II. Planes de reequilibrio y suministro de información.

5. Disposiciones Generales.

Fundamento legal.

Modalidades, finalidad y contenido.

6. Plan Económico-Financiero (PEF).

Concepto, alcance subjetivo y contenido.

Procedimiento para la elaboración y aprobación.

Control del Plan e información pública.

Tutela financiera.

7. Plan de saneamiento (PS).

Concepto, alcance subjetivo y contenido.

Procedimiento para la elaboración y aprobación.

Control del Plan e información pública.

Tutela financiera.

III. Elaboración de un plan integral de saneamiento.

8. Etapas del Plan.

Diagnóstico de la situación actual.

Elaboración del Plan.

Puesta en funcionamiento del Plan.  
Supervisión y control del Plan.

9. Diseño del Plan.

Bases de datos.  
Hipótesis de trabajo e Indicadores económico-financieros.  
Situación actual del ente sujeto al Plan.  
Objetivos, estrategias y medidas del Plan.  
Cuantificación de los efectos de las medidas: Escenarios provisionales del Plan.  
Ajustes practicados a las previsiones presupuestarias, según criterios SEC-95.  
Plan integral de saneamiento consolidado.  
Supuesto práctico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0.20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

## **FL11-2032. Curso: Líneas generales del proceso concursal. Los créditos públicos en el concurso**

Objetivo: Facilitar al personal de las entidades locales, una visión general del proceso concursal, con especial atención a la defensa de los intereses de las administraciones públicas y al tratamiento en el concurso de los distintos tipos de créditos públicos. Se procurará combinar la exposición de aspectos teóricos y normativos del proceso concursal con supuestos prácticos a desarrollar con los asistentes a las sesiones.

Destinatarios: Personal de las áreas de recaudación y asesoría jurídica, secretarios/as, interventores/as y tesoreros/as.

Programa:

1. Los presupuestos de la declaración de concurso de acreedores. Estructura básica del procedimiento concursal. La solicitud de concurso. La administración concursal.
2. Los efectos de la declaración del concurso. Comunicación y reconocimiento de créditos; las certificaciones de créditos de la administración pública. Créditos concursales y créditos contra la masa.
3. Especial referencia a la ejecución separada de los créditos públicos. La lista de acreedores y el inventario y su impugnación.
4. Problemas específicos de la clasificación de los créditos públicos en el concurso (I): interpretación de los artículos 77, 91.2 y 91.4 LGT, sanciones y recargos.
5. Problemas específicos de la clasificación de los créditos públicos en el concurso (II): periodos fraccionados de impuestos, créditos tributarios recurridos en vía administrativa, créditos por delitos cuyo perjudicado sea una administración pública y facturas rectificativas.
6. El convenio y la Liquidación. Visión general.
7. La actuación de la Administración Pública ante el convenio concursal. Los impuestos derivados de las actuaciones de liquidación. Compensación de créditos tributarios. Las medidas cautelares y el concurso.
8. La calificación del concurso. La conclusión del concurso.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20.

Duración: 20 Horas Lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

## **FL11-2033. Curso: La Contratación Administrativa Local. Novedades legislativas. Aplicación práctica**

Objetivos: Dar a conocer al alumnado los últimos cambios y novedades legislativas de la Ley 30/2007 de 30 de octubre. Aspectos prácticos de la contratación administrativa.

Destinatarios: Personas empleadas publicas de los grupos A1 y A 2, preferentemente con funciones relacionadas con la Contratación Administrativa.

Programa:

1. Análisis y valoración de las reformas a la ley de Contratos. Reglamento de Desarrollo parcial de la Ley 34/2010. Ley de Economía Sostenible. Su aplicación a la Administración Local.

2. La aptitud para contratar: Capacidad y solvencia del empresario. Especial referencia a la subsanación de documentos.

3. Relaciones entre Entidades Locales y Sociedades Municipales dependientes respecto a la contratación administrativa y respecto al patrimonio: encomiendas de gestión, enajenaciones, cesiones, aportaciones no dinerarias.

4. Delimitación de los tipos contractuales y Contratos sujetos a Regulación Armonizada. Preparación y adjudicación de los Contratos.

5. Los contratos menores. La gestión del expediente administrativo electrónico.

6. Novedades de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

7. Morosidad en la contratación administrativa: La reforma de la Ley de Morosidad. Nuevas actuaciones de las Tesorerías e Intervenciones Locales.

8. Régimen jurídico aplicable a los procedimientos y formas de adjudicación de los contratos patrimoniales celebrados por las Entidades Locales con la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Especial referencia a los Contratos de Arrendamiento.

9. La aplicación de las Nuevas Tecnologías en la Contratación Pública: El Perfil del Contratante y la Plataforma de Contratación del Estado.

10. La función interventora local. La fiscalización de los expedientes derivados de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. Los Acuerdos Marco en la Junta de Andalucía. Especial consideración en el Servicio Andaluz de Salud.

12. La Central de Contratación Administrativa. Aplicación informática para la tramitación de los expedientes de contratación.

13. La contratación en las Sociedades Mercantiles Locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25.

Duración: 24 ½ horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

## **FL11-2034. Curso: El Estatuto Básico del Empleado Público. Cuestiones prácticas del Régimen Jurídico de los empleados públicos**

Objetivos: Dar a conocer el contenido y el desarrollo práctico de las cuestiones más relevantes para los empleados públicos del marco jurídico que regula el Estatuto Básico del Empleado Público.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local de los Grupos A1 y A2.

Programa:

1. El Estatuto del Empleado Público: Novedades y cambios más relevantes.

2. Los empleados públicos en el nuevo Estatuto. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual. El personal directivo.

3. Los derechos de los empleados públicos. El derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

4. El nuevo sistema retributivo. La evaluación del desempeño.

5. Los deberes de los empleados públicos. El Código de conducta.
6. La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Principios rectores. Sistemas selectivos. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.
7. La ordenación de la actividad profesional. La planificación de recursos humanos.
8. Estructura y ordenación del empleo público. Relevancia y centralidad del puesto de trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
9. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera y del personal laboral.
10. El régimen de incompatibilidades regulado en la Ley 53/1984.
11. El nuevo régimen disciplinario. Principios de la potestad disciplinaria. Faltas. Sanciones. Procedimiento a seguir en la instrucción de un expediente disciplinario.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,30.

Duración: 30 Horas Lectivas.

Horario: Mañana.