

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**16402** *Resolución de 5 de octubre 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 de la Subdirección de Programas Formativos en Administración Local, 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.

#### *Jaén: Diputación Provincial de Jaén*

Curso: Aspectos prácticos de la Contratación Administrativa en las Entidades Locales. Del 3, 4, 10 y 11 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2083 Edición: 00001.

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

#### *Melilla: Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla*

Curso: Las Subvenciones en las Administraciones Públicas: Especial referencia a la Ciudad Autónoma de Melilla. Del 22 al 25 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2084 Edición: 00001.

Lugar de impartición: Palacio de Exposiciones y Congresos, calle Pintor Fortuny, 21, Melilla.

#### *Segovia: Diputación Provincial de Segovia*

Curso: Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Del 14 al 16 de noviembre de 2011.

Código: FL11-2085 Edición: 00001.

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

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 los cursos.

Selección: La Subdirección de Programas Formativos en Administración Local 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, 5 de octubre de 2011.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Ángel Manuel Moreno Molina.

## ANEXO

### **FL11-2083 Curso: Aspectos prácticos de la Contratación Administrativa en las Entidades Locales**

Objetivos: Perfeccionar y actualizar los conocimientos en materia de contratación mediante el análisis de la Ley de Contratos del Sector Público, con inclusión de sus modificaciones, con especial referencia a la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y Ley 2/2011, de 4 de marzo.

Fomentar la necesidad de procesos normalizados en la contratación de las Corporaciones Locales.

Estudio y análisis de la problemática de la contratación, desde un punto de vista eminentemente práctico, en su doble vertiente jurídica y de fiscalización.

Destinatarios: Funcionarios de las entidades locales con habilitación de carácter estatal y personal técnico al servicio de la Administración local que ocupe puestos de responsabilidad relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

1. Configuración general de la contratación del sector público:

Introducción sobre los elementos estructurales de los contratos.  
Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.  
Las partes de la contratación.  
Objeto, precio y cuantía del contrato  
Garantías exigibles en la contratación pública.

2. Estudio práctico de un expediente de contratación
3. Órganos competentes en materia de contratación local.
4. Procedimiento de adjudicación.
5. Efectos de los contratos.
6. Modificación de los contratos.
7. Extinción de los contratos.
8. Cesión de contratos y subcontratación.
9. Aspectos prácticos de los pliegos.
10. Casuística de la indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.
11. Función interventora en los expedientes de contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

**FL11- 2084 Curso: Las subvenciones en las Administraciones Públicas:  
Especial referencia a la Ciudad Autónoma de Melilla**

Objetivos: Adquirir los conocimientos necesarios para la tramitación completa de expedientes de concesión de subvenciones y la resolución de problemas prácticos en su gestión.

Destinatarios: Funcionarios Administración General y Ciudad Autónoma, Grupos C1, C2, A1 y A2.

Programa:

1. Legislación y disposiciones comunes a considerar en las Convocatorias de la Ciudad Autónoma.
2. Regulación, procedimiento y bases de convocatoria.
3. Especial consideración a los convenios entre Administraciones Públicas y entidades privadas.
4. Procedimiento de gestión y justificación.
5. Reintegro: procedimiento, obligados, prescripción, etc.
6. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana.

## FL11-2085 Curso: Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales

Objetivos: Perfeccionar y actualizar conocimientos en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales.

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

Programa:

1. Organización municipal. Atribuciones. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Otros órganos.
2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Desarrollo de las sesiones. Las Actas. Régimen especial del Concejo Abierto. Régimen de funcionamiento de otras Entidades Locales.
3. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. El Registro de Intereses.
4. El procedimiento administrativo local. El Registro Municipal de Documentos. Los recursos administrativos.
5. Ejecutividad de actos y acuerdos. Impugnación de actos y acuerdos. Revisión de actos y acuerdos en vía administrativa.
6. Derechos y deberes de los vecinos.
7. La Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Registros, comunicaciones, notificaciones, documentos y copias electrónicas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,21.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.