

El incumplimiento por parte del Instituto de la Mujer determinará para éste el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen a la otra parte. El incumplimiento por parte de la Consejería de Presidencia, a través de Secretaría Sectorial de la Mujer y de la Juventud, determinará para ésta la obligación de restituir al Instituto de la Mujer las cantidades que se hubieran percibido injustificadamente y la de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados.

En ambos casos se respetarán los derechos adquiridos por los terceros de buena fe.

También será causa de resolución, el mutuo acuerdo y la imposibilidad sobrevenida de cumplir las actividades descritas.

Novena.—Este Convenio tiene naturaleza administrativa; se regirá por las estipulaciones en él contenidas, y en lo no previsto en éstas, así como para la resolución de las dudas que pudieran presentarse, por los principios de la Ley 13/1995 de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este Convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo.

Y, estando conformes ambas partes con el contenido del presente documento, lo firman por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.

Madrid, 13 de septiembre de 2000.—El Consejero de Presidencia, José Ramón Bustillo Navia-Osorio.—La Directora general del Instituto de la Mujer, Pilar Dávila del Cerro.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

535

RESOLUCIÓN de 19 de diciembre de 2000, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos centralizados incluidos en el Plan de Formación en Administración local y territorial para el año 2001.

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación del Plan de Formación en Administración Local y Territorial para el año 2001, convoca las siguientes acciones formativas en ejecución centralizada:

1. III Curso de Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales.
2. Curso de Control Interno y Fiscalización de las Corporaciones Locales.
3. Curso de Gestión de Tesorería y Recaudación de las Corporaciones Locales.
4. Curso de Gestión de Pasivos Financieros en la Administración Local.
5. II Curso de Formación Económico-Financiera para pequeños municipios.
6. Curso de Control y Fiscalización en los pequeños municipios.
7. Curso de Gestión Presupuestaria en las entidades locales.
8. Curso de Gestión y Control Urbanístico.
9. Curso de Planificación y Gestión del Transporte Urbano.
10. Curso de Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales.
11. Curso de Contratación (2 ediciones)
12. Curso de La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales (2 ediciones)
13. Curso de El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
14. Curso de Representación y Defensa de las Corporaciones Locales.
15. Curso de Introducción a la calidad en la Administración Pública.
16. Curso de Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales (dos ediciones).

Las características y contenidos específicos de los mismos se detallan en el anexo de esta Resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1. *Solicitudes.*—Los interesados en asistir a algún 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.

2. *Tramitación de solicitudes.*—Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de la calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o 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.

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

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

Uno. Currículum, según modelo que figura al final de la convocatoria.

Dos. 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.

5. *Plazo de presentación de solicitudes.*—El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinte días naturales antes del comienzo del curso para aquéllos que se celebren antes del 31 de marzo de 2001, y treinta días naturales para el resto.

6. *Selección.*—El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados en su caso en cada curso y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del mismo.

7. *Lugar de impartición.*—Los cursos se impartirán en cualquiera de las sedes del Instituto Nacional de Administración Pública, en la calle Atocha, 106, o en la calle José Marañón, 12, Madrid, lo que se comunicará a los interesados.

8. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 91 594 97 00. Asimismo, se pueden consultar las páginas de información del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>.

9. *Régimen de asistencia.*—Los alumnos habrán de asistir con regularidad a los cursos. 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.

10. *Valoración de los cursos.*—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 las 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 del Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el anexo para cada curso.

Madrid, 19 de diciembre de 2000.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO

III Curso de Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales

Identificación: 3 FPL201.

Objetivo: Proporcionar a los participantes el conocimiento en profundidad de la legislación y de las técnicas de gestión que permitan la actualización y perfeccionamiento en el desarrollo de las tareas propias del área económico-financiera local de las Corporaciones Locales.

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.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Doscientas siete horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

7 a 11 de mayo de 2001.

11 a 15 de junio de 2001.

2 a 6 de julio de 2001.

24 a 28 de septiembre de 2001.

15 a 19 de octubre de 2001.

12 a 16 de noviembre de 2001.

Programa:

1. Las Haciendas Locales.
2. Presupuesto de las entidades locales.
3. Matemáticas financieras.
4. Los recursos locales.
5. El gasto público local. Subvenciones. Contratación. Recursos Humanos.
6. Tesorería.
7. La contabilidad local.
8. Control y fiscalización. El control interno: función interventora y control financiero. El control externo.
9. Gestión empresarial.

Certificación: Se otorgará el Diploma en Gestión Económico-Financiera de las Corporaciones Locales a los alumnos que, habiendo cumplido el régimen de asistencia establecido en la convocatoria, superen las pruebas de evaluación del aprovechamiento que seguidamente se indican:

Un trabajo individual sobre un tema propuesto por el alumno relacionado con las materias impartidas en el curso. La propuesta se acompañará de un guión de desarrollo y se presentará antes del 11 de mayo de 2001 en la sede del Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha, 106, o 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, dirigido al Centro de Estudios Locales y Territoriales, que aceptará el trabajo y establecerá los criterios generales para su realización y valoración, pudiendo designar, en su caso, para su dirección, Profesores-Tutores. El trabajo se presentará antes del 19 de octubre de 2001, por duplicado, y dirigido al Centro de Estudios Locales y Territoriales, en la forma establecida para la presentación de solicitudes y de la propuesta de trabajo.

Derechos de matrícula: Se establecen en 150.000 pesetas. El pago deberá efectuarse mediante ingreso en metálico o cheque nominativo a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública, en la Habilitación de Material, Servicio de Régimen Económico del Instituto Nacional de Administración Pública, o giro postal o transferencia bancaria a la cuenta «Recaudación ingresos Instituto Nacional de Administración Pública», número 870062-271, del Banco Español de Crédito (código 0030, sucursal 1002, sita en la glorieta del Emperador Carlos V, 28012 Madrid), indicando su nombre y apellidos, corporación en la que presta servicios y la denominación del curso. El número de identificación fiscal del Instituto Nacional de Administración Pública es Q-2811002-A. Deberá acreditarse el abono de los derechos de matrícula a la incorporación al curso. El impago será causa suficiente para dar de baja al causante en el curso.

Número de plazas: 30.

Valoración: 1,70 puntos.

Curso: «Control Interno y Fiscalización de las Corporaciones Locales»

Identificación: 3 FPL301.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en el procedimiento de control interno y fiscalización de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Interventores-Tesorereros de categoría superior y de entrada, en activo, y titulados superiores al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización.

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 1 al 4 y 22 a 25 de octubre de 2001.

Programa:

1. Concepto, clases y técnicas de control interno en la Administración Local. La función interventora.

2. Fiscalización de gastos, pagos y derechos.
3. Regulación de la función interventora de las Corporaciones Locales.
4. Los controles financiero y de eficacia. La auditoría. La planificación y ejecución del trabajo. Los informes de auditoría.
5. El control financiero de los fondos comunitarios.
6. Control externo de las Corporaciones Locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: «Gestión de Tesorería y Recaudación de las Corporaciones Locales»

Identificación: 3 FPL401.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la tesorería y recaudación local.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Fechas de realización: 1 al 4 de octubre de 2001.

Programa:

1. Gestión de tesorería.
2. Régimen Jurídico de la tesorería. Funciones y organización. La unidad de ordenación de pagos y la unidad central de tesorería.
3. Estructura de la tesorería: la caja y las cuentas bancarias. El acta de arqueo. El estado de conciliación.
4. La realización de pagos. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
5. La planificación financiera. El plan de tesorería. El plan de disposición de fondos. Rentabilización de excedentes. Análisis de diferentes productos financieros.
6. La captación de recursos. Operaciones de crédito a corto, medio y largo plazo.
7. La tesorería en la cuenta general.

Recaudación:

1. Régimen legal. Extinción de las deudas. El pago.
2. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.
3. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. El embargo. Depósito de bienes. Enajenación de bienes. Costas. Adjudicación de bienes. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio. Tercerías. Recursos administrativos. La organización de la gestión recaudatoria.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,35 puntos.

Curso: «Gestión de Pasivos Financieros en la Administración Local»

Identificación: 3 FPL501.

Objetivo: Estudio y análisis de la naturaleza jurídica y financiera de los productos que en la actualidad se ofrecen a las Corporaciones Locales en materia de financiación externa de sus presupuestos; la gestión de dichos productos por parte de las tesorerías, su control y seguimiento.

Destinatarios: Interventores y Tesorereros de Administración Local y técnicos responsables de los servicios de gestión de pasivos financieros con titulación superior que presten servicios en la Administración Local.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 5 al 8 de marzo de 2001.

Programa:

1. Marco jurídico del endeudamiento de las Corporaciones Locales.
2. Medios jurídicos de instrumentación de los pasivos financieros.
3. Análisis jurídico y financiero de los instrumentos de derivados financieros.
4. Gestión de pasivos financieros vs. presupuesto monetario como fuente de financiación presupuestaria.

5. Sistemas de control y seguimiento de pasivos financieros: especial referencia al servicio «ratting» como elemento de sanidad financiera de las Corporaciones Locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.

II Curso de Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios

Identificación: 3 FPL601.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia económico-financiera, régimen jurídico de la actividad financiera, presupuesto, gastos e ingresos presupuestarios, tesorería, control interno y externo y contabilidad de las Corporaciones Locales.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Fechas de realización: 26 de febrero a 1 de marzo y 26 a 29 de marzo de 2001.

Programa:

1. Régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales.
2. El presupuesto de las entidades locales.
3. Los gastos presupuestarios.
4. Ingresos de las entidades locales.
5. Endeudamiento de las entidades locales.
6. Recaudación. Tesorería. Control interno y externo.
7. Contabilidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.
Valoración: 0,70 puntos.

Curso: «Control y Fiscalización en los Pequeños Municipios»

Identificación: 3 FPL701.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia de control y fiscalización para el personal que preste servicios en pequeños municipios.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal técnico que ocupe puestos de responsabilidad en el área económico-financiera de los pequeños municipios.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 23 a 26 de abril de 2001.

Programa:

1. El control interno. Concepto, clases y técnicas de control interno en la Administración Local:

1.1 La función interventora: La fiscalización de las distintas áreas de gasto. La fiscalización de los derechos de cobro.

1.2 El control financiero: La auditoría. El control financiero de los fondos comunitarios.

2. El control externo: La fiscalización externa de las entidades locales. Las responsabilidades contables en el ámbito del sector público local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.

Curso: «La gestión presupuestaria de las Entidades Locales»

Identificación: 3 FPL801.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en materia presupuestaria.

Destinatarios: Interventores, Tesoreros y personal técnico, titulado superior de las Corporaciones Locales que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 24 a 28 de septiembre de 2001.

Programa:

1. La estructura presupuestaria.
 2. Contenido presupuestario.
 3. Modificaciones presupuestarias.
 4. Situación de los créditos del presupuesto de gastos.
 5. Las fases de la gestión del ingreso.
 6. La liquidación del presupuesto.
 7. Las nuevas técnicas presupuestarias.
 8. El presupuesto como instrumento de las políticas públicas locales.
- Planificación y programación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.
Valoración: 0,30 puntos.

Curso: «Gestión y control urbanístico»

Identificación: 3 FPL901.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en técnicas de gestión urbanística, control y disciplina urbanística.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Setenta y dos horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 23 a 26 de abril, 7 a 10 de mayo y 28 a 31 de mayo de 2001.

Programa:

1. Gestión urbanística.
2. Licencias urbanísticas.
3. Protección de la legalidad urbanística.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.
Valoración: 0,80 puntos.

Curso: «Planificación y Gestión del Transporte Urbano»

Identificación: 3 FPL1001.

Objetivo: Estudio y análisis de la movilidad en las ciudades y de los aspectos relativos a la demanda y oferta de transporte público, así como de la planificación de redes y servicio de transporte público en áreas urbanas y regionales y de los aspectos que inciden en la calidad del transporte público.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con la planificación y gestión del transporte urbano.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veintisiete horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 26 a 30 de marzo de 2001.

Programa:

1. La movilidad en las ciudades y regiones.
2. El marco concesional del transporte público urbano y regional.
3. Planificación del transporte público: su modelización.
4. La demanda de transporte público: aforos y encuesta.
5. La oferta de servicios: Características y costes. Fijación de las tarifas. Billética.
6. Aspectos que inciden en la calidad del transporte público: Paradas, intercambiadores, plataformas reservadas, información, etc.
7. Otros sistemas de transporte: Taxi y transporte rural.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.

Curso: «Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales»

Identificación: 3 FPL1101.

Objetivo: Dar a conocer a los participantes los aspectos más relevantes del marco jurídico y de los sistemas de gestión medioambiental, sus mecanismos y herramientas de diagnóstico y control.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que preste servicio en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 12 al 15 de marzo y 2 a 5 de abril de 2001.

Programa:

1. Política medioambiental de la Unión Europea y de España: Marco jurídico y régimen competencial; legislación básica estatal y desarrollo autonómico.

2. Análisis de la normativa sectorial: Espacios naturales; montes; vías pecuarias; medioambiente atmosférico; residuos sólidos urbanos y embalses; vertidos; aguas y costas; contaminación acústica. Casos prácticos.

3. Evaluación del impacto ambiental: Régimen jurídico básico y su desarrollo por las Corporaciones Locales. Casos prácticos.

4. Actividades clasificadas. Casos prácticos.

5. Las ordenanzas municipales y su problemática. Casos prácticos.

6. La gestión medioambiental y sus instrumentos. Sistemas de gestión. Economía medioambiental. Auditorías medioambientales. Instrumentos de financiación. Casos prácticos.

7. Responsabilidad medioambiental. Casos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,50 puntos.

Curso: «Contratación»

Identificación: 3 FPL1201 y 3FPL1301.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

Primera edición (3FPL1201): 23 a 27 de abril de 2001.

Segunda edición (3FPL1301): 22 a 26 de octubre de 2001.

Programa:

1. Marco jurídico.

2. Parte general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3. Contrato de obras.

4. Contrato de gestión de servicios públicos.

5. Contrato de suministro.

6. Contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios.

7. Los contratos administrativos especiales.

8. Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a los entes locales. Las modificaciones introducidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Curso: «La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales» (dos ediciones)

Identificación: 3 FPL1401 y 3FPL1501.

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

Destinatarios:

Edición del 12 al 16 de febrero de 2001 (3FPL1401): 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.

Edición del 24 al 28 de septiembre de 2001 (3FPL1501): Secretarios de Administración Local y otro personal que desempeñe puestos de trabajo en Corporaciones Locales relacionados con el ámbito de la contratación y las concesiones administrativas.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

Primera edición (3FPL1401): 12 a 16 de febrero de 2001.

Segunda edición (3FPL1501): 24 a 28 de septiembre de 2001.

Programa:

1. Competencias de las entidades locales y sus modos de ejercicio.
2. Los contratos de gestión de servicios públicos.
3. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos de servicios públicos y aprovechamientos demaniales.

4. Análisis y cobertura de riesgos en un contrato concesional.

5. Financiación de un contrato concesional.

6. Diversas formas de tarificación y de cánones concesionales. Fórmulas de revisión.

7. El equilibrio económico-financiero de la concesión.

8. El fondo de reversión.

9. Modificación de contratos concesionales.

10. Extinción normal y anormal de los contratos concesionales. Valoración de indemnizaciones.

11. Derechos de los usuarios de los servicios públicos.

12. Responsabilidad patrimonial del concesionario y la Administración concedente.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Curso: «El Patrimonio de las Corporaciones Locales»

Identificación: 3 FPL1601.

Objetivo: Actualizar y perfeccionar los conocimientos y práctica profesional del personal de las Corporaciones Locales que ocupe puestos de responsabilidad en la gestión patrimonial de las mismas.

Destinatarios: Secretarios, Interventores-Tesorereros, Letrados, Técnicos de Administración General, Secretarios-Interventores y personal responsable de la gestión patrimonial.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 18 a 22 de junio de 2001.

Programa:

1. El patrimonio de los entes locales.

2. Tráfico jurídico de los bienes.

3. Utilización y aprovechamiento de los bienes.

4. Conservación, protección y defensa. Las licencias urbanísticas como medio de defensa de los bienes.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Curso: «Representación y Defensa de las Corporaciones Locales»

Identificación: 3 FPL1701.

Objetivo: Actualizar y perfeccionar la formación del personal al servicio de la Administración Local mediante el estudio de las particularidades que plantea el ejercicio de las funciones de representación y defensa en las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local en puestos de asesoramiento, preferentemente Letrados, Asesores Jurídicos, Secretarios de categoría superior y de entrada, Secretarios-Interventores.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 21 a 25 de mayo de 2001.

Programa:

1. Representación y defensa de las entidades locales, sus peculiaridades.

2. Procesos civiles, penales y laborales.

3. Jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Revisión de oficio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Curso: «Introducción a la Calidad en la Administración Pública»

Identificación: 3 FPL1801.

Objetivo: Identificar la nueva gestión pública. Conocer conceptos básicos sobre calidad referida a los servicios públicos, así como su gestión y desarrollo. Describir modelos y estrategias. Trasladar los conceptos de calidad al campo de las relaciones interpersonales e interprofesionales.

Destinatarios: El curso se dirige al personal al servicio de las Corporaciones Locales que desempeñe funciones relacionadas con los contenidos que aparecen en el programa.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Veintiséis horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 19 a 23 de febrero de 2001.

Programa:

1. La nueva gestión pública.

2. La gestión de la calidad total.

3. Los servicios del modelo EFQM.

4. Ejercicios prácticos.

5. La mejora continua.

6. Planificar una acción de mejora.

7. Una estrategia para la Administración Pública: Cartas de servicios.

8. La calidad personal.

9. La gestión de personas.

10. La motivación en el trabajo.

11. La comunicación en la organización.

12. La satisfacción del empleado y del ciudadano.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Curso: «Gestión de Ayudas Financiadas con Fondos Comunitarios para Corporaciones Locales» (dos ediciones)

Identificación: 3 FPL1901 y 3FPL2001.

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.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización:

Primera edición (3FPL1901): 26 a 30 de marzo de 2001.

Segunda edición (3FPL2001): 1 a 5 de octubre de 2001.

Programa:

1. Objetivos, instrumentos y procedimiento de la cooperación europea con la Administración Local.

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

3. Requerimientos para una cooperación eficiente con atención a las exigencias de la propia Corporación.

4. Controles, interno y externo sobre los proyectos.

5. La implantación del euro y sus efectos en las Administraciones Públicas.

6. Casos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,35 puntos.

MODELO DE INSTANCIA

ANEXO II

CURSO QUE SE SOLICITA

	Identificación
--	----------------

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:		
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):			Año de ingreso:								
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:								
Centro directivo:	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:										
Dirección del puesto de trabajo actual (calle y número):	Provincia/Municipio:	FAX	Teléfono (con prefijo):								
ACTIVIDAD LABORAL <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: middle;">Años en la Administración</td> <td style="width: 10%; font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="width: 30%; vertical-align: middle;">Como funcionario <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%; vertical-align: middle;">Años en la empresa privada <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="vertical-align: middle;">En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>				Años en la Administración	}	Como funcionario <input type="checkbox"/>	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/>			En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/>	
Años en la Administración	}	Como funcionario <input type="checkbox"/>	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/>								
		En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/>									

DATOS ACADÉMICOS

Títulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en el INAP			Año de realización
1)			
2)			
3)			
Cursos realizados en otros centros en el área que se solicita			Año de realización
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avaladas por el superior directo			<input type="checkbox"/>
Currículum			<input type="checkbox"/>
Otros			<input type="checkbox"/>

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

CONFORME,
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

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

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Y TERRITORIALES.

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA.

1.1 Enseñanza universitaria.

Titulo académico	Centro	Fecha de expedición

1.2 Otros estudios.

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

1.3 Idiomas.

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha de expedición

2. EXPERIENCIA EN LA EMPRESA PRIVADA.

Empresa	Actividad	Puesto ocupado	Periodo de tiempo

3. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3.1 Datos profesionales.

Cuerpos o escalas	Grupo	Fecha de ingreso	Condición (Funcionario: De carrera, eventual, interino, Laboral: Fijo, temporal, interino, etc.)

3.2 Puestos desempeñados.

Denominación	Subdirección General	Centro directivo	Ministerio	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de cese

3.3 Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes y otras actividades:

..... a de de 200

(Firma)