

5136 *RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos descentralizados sobre materias jurídico-procedimentales.*

Entre las 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, destaca la formación y el perfeccionamiento de los funcionarios de Administración Local.

Así, de conformidad con lo dispuesto con la Orden APU/4013/2007, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2008, se convocan, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación de los programas de formación en Administración Local y Territorial, las siguientes acciones formativas en ejecución descentralizada:

Programa de Formación Jurídico-Procedimental:

Curso: «La concesión administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales» (tres ediciones: Valencia, Palencia y Córdoba).

Curso: «La ejecución del contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones Locales» (cinco ediciones: Valladolid; Huelva, Salamanca, Pontevedra y Málaga).

Curso: «Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo» (una edición: Ávila).

Curso: «Gestión de Servicios Públicos Locales» (dos ediciones: Ávila y Pontevedra).

Curso: «Acceso a la Información Administrativa» (una edición: Murcia).

Curso: «Administración y Gestión de Recursos de las Entidades Locales» (dos ediciones: A Coruña y Badajoz).

Curso: «Contratación en el ámbito local» (una edición: Menorca).

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 deberán presentarse en la forma que se especifica en el Anexo I de cada curso y, asimismo, podrán presentarse 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 los cursos convocados en el Anexo I, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos en el apartado de destinatarios.

4. *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.

5. *Plazo de presentación de solicitudes:* El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.

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 y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso.

De acuerdo con las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General de 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%.

7. *Lugar de impartición:* Se impartirán en las sedes que se especifican en esta convocatoria.

8. *Información adicional:* Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos. Asimismo, pueden consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>

9. *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.

10. *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 I para cada curso.

Madrid, 27 de febrero de 2008.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

Programa de Formación Jurídico-Procedimental

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.

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.

Ediciones:

Valencia: Identificación del curso: CELT08/60.

Fechas de realización: Del 5 al 9 de mayo.

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

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

Palencia: Identificación del curso: CELT08/61.

Fechas de realización: Del 16 al 20 de junio.

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, 34001 Palencia.

Córdoba: Identificación del curso: CELT08/62.

Fechas de realización: Del 20 al 23 de octubre.

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, n.º 18, Córdoba.

Curso: «La ejecución del Contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones Locales»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos 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 en el ámbito de la contratación, 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.

Ediciones:

Valladolid: Identificación del curso: CELT08/63.

Fechas de realización: Del 19 al 22 de mayo.

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 de Valladolid. C/ Ramón y Cajal, s/n, Valladolid.

Huelva: Identificación del curso: CELT08/64.

Fechas de realización: Del 2 al 5 de junio.

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 Diputación Provincial. C/ Fernando el Católico, 18, 1.ª planta, 21003 Huelva.

Salamanca: Identificación del curso: CELT08/65.

Fechas de realización: Del 22 al 25 de septiembre.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Salamanca. C/ Felipe Espino, 1, 37001 Salamanca.

Lugar de impartición: C/ de la Rua, 11, Salamanca.

Pontevedra: Identificación del curso: CELT08/66.

Fechas de realización: Del 13 al 16 de octubre.

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.

Málaga: Identificación del curso: CELT08/67.

Fechas de realización: Del 27 al 31 de octubre.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Málaga. Plaza de la Marina, s/n, 29071 Málaga.

Lugar de impartición: Centro Cívico-Diputación Provincial de Málaga. Avda. de los Guindos n.º 48, 29004 Málaga.

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.

Edición:

Ávila: Identificación del curso: CELT08/68.

Fechas de realización: del 6 al 9 de octubre.

Presentación de solicitudes:

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

En el correo electrónico: asesoramiento@diputacionavila.es

En el fax 920.357.161.

Lugar de impartición: Naturávilva. Antigua carretera de Cebreros, kilómetro 3, Ávila.

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:

El servicio público como actividad prestacional de los entes locales.

Autonomía municipal. Competencias.

La iniciativa pública en la actividad económica.

Formas de gestión.

Potestad de autoorganización.

Derechos de los usuarios.

Gestión directa simple.

Gestión directa con organización especializada.

Organismo autónomo Local (Fundaciones).

Gestión indirecta: concesión, arrendamiento, concierto, gestión interesada.

Las Sociedades mercantiles como forma de gestión.

Mancomunidades. Consorcios. Agrupación de municipios.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Ediciones:

Ávila: Identificación del curso: CELT08/69.

Fechas de realización: del 15 al 19 de septiembre.

Presentación de solicitudes:

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

En el correo electrónico: asesoramiento@diputacionavila.es

En el fax 920.357.161.

Lugar de impartición: Naturávilva. Antigua carretera de Cebreros, kilómetro 3, Ávila.

Pontevedra: Identificación del curso: CELT08/70.

Fechas de realización: del 10 al 14 de noviembre.

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.

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.

Edición:

Murcia: Identificación del curso: CELT08/71.

Fechas de realización: los días 7, 8, 14 y 15 de octubre.

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. 3.ª planta, Murcia.

Curso «Administración y gestión de recursos de las Entidades 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.

Ediciones:

A Coruña: Identificación del curso: CELT08/72.

Fechas de realización: del 16 al 20 de junio.

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

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

Badajoz: Identificación del curso: CELT08/73.

Fechas de realización: del 29 de septiembre al 3 de octubre.

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.

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.

Edición:

Menorca: Identificación del curso: CELT08/74.

Fechas de realización: del 2 al 6 de junio.

Presentación de solicitudes:

En el Registro del Consell Insular de Menoría, Plaza Biosfera, 5, 07703-Maó-Menorca-Baleares.

En el correo electrónico his.cime@silme.es

En el fax 971.364.348.

Lugar de impartición: Consell Insular de Menorca, Plaza Biosfera, 5, 07703 Maó-Menorca-Baleares.

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

AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN [] COMO FUNCIONARIO [] AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA []
 EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO []

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
 Currículum

[]

Otros

[]

[]

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.:

Sr. Director 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