

12040 RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2008, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan acciones formativas para su ejecución descentralizada.

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 Económico Financiera.

Curso: «Las Auditorías en el Sector Público». Una edición: Granada.

Programa Jurídico Procedimental.

Curso: «Derecho Sancionador». Una edición: Murcia.

Curso: «Administración y Gestión de Recursos de las Entidades Locales». Una edición: Zamora.

Programa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

Curso: «Macromedia Flash CS3». Una edición: Guadalajara.

Curso: «Gestión de Proyectos Software». Una edición: Huelva.

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 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%.

7. Lugar de impartición: Se impartirán en las sedes que se especifican en el anexo I de 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 certifica-

ción 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, 26 de junio de 2008.–La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO I

Programa de Formación Económico Financiera

Curso «Las auditorías en el sector público».

Objetivo: Proporcionar conocimientos y desarrollar habilidades sobre las auditorías en el sector público, tanto en lo relativo al cumplimiento normativo como en los aspectos vinculados al control de gestión.

Destinatarios: Interventores, Tesoreros, responsables de áreas económicas, Secretarios y Técnicos de las Entidades Locales que desarrollen su actividad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

Introducción a la Auditoría del Sector Público. Concepto de Auditoría, Fiscalización y Control del Sector Público.

Tipología de Auditorías del Sector Público. Auditoría interna y externa. Auditoría a posteriori o a priori o concomitante. Auditoría de legalidad, financiera, operativa, de regularidad e íntegra.

Órganos institucionales de control externo. Órganos de Control Externo Autonómicos.

Tribunal de Cuentas. Tribunal de Cuentas Europeo. Otros órganos de auditoría de la actividad pública.

Auditoría operativa de gestión: Especial referencia a las nuevas tendencias en fiscalización a través de indicadores de gestión.

Principios y normas de la auditoría en el sector público: normas generales y redacción del informe.

Auditoría financiera: Especial referencia a los gastos públicos.

Agentes implicados en la auditoría.

Organización del trabajo y análisis previo a la recepción de la auditoría.

Auditoría de legalidad: Especial referencia a los ingresos públicos y fiscalidad de la actividad urbanística.

Relaciones entre el control interno y control externo del Sector Público.

El control externo sobre el inmovilizado de las Administraciones públicas.

Las infracciones derivadas de los informes de auditoría.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición.

Granada: Identificación del curso: CELT08/153.

Fechas de realización: Del 03 al 06 de noviembre.

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

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, n.º 1, 18014 Granada

Programa Jurídico Procedimental

Curso «Derecho Sancionador».

Objetivos: 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.

Edición:

Murcia: Identificación del curso: CELT08/154.

Fecha de realización: 23, 24, 29 y 30 de septiembre de 2008.

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

Lugar de celebración: 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: 0,30 puntos.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Zamora: Identificación del curso: CELT08/155

Fechas de realización: del 17 al 20 de noviembre de 2008

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

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

Programa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Curso: «Macromedia Flash CS3».

Objetivo: Adquirir conocimiento de esta herramienta para poder realizar animaciones, botones, interfases interactivos para su uso en la web.

Destinatarios: Personal de la Administración Local creadores de interfaces de usuario para aplicaciones web, de gestión, etc, y personal interesado en la creación de animaciones y contenido multimedia.

Programa:

Conocimiento del entorno.

Manejo de las herramientas de dibujo.

Entender y manejar los conceptos de escena, actor, objetos.

Diseño orientado a objetos.

Sincronización de movimientos.

Creación de un proyecto interactivo Flash.

Añadir programación básica a nuestro proyecto.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: Veinticinco horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Guadalajara: Identificación del curso CELT08/156

Fechas de realización: Del 17 al 20 de noviembre de 2008

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

Lugar de impartición: A determinar.

Curso: «Gestión de Proyectos Software».

Objetivo: Dotar al personal técnico de nuevas tecnologías de herramientas básicas para la gestión de proyectos intermediados con empresas externas.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que desarrolle sus funciones en áreas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Programa:

Relaciones entre Informática y Derecho. Contratos informáticos.

Gestión del proyecto de outsourcing. Concepto y características de la prestación del servicio.

Contrato de outsourcing de sistemas de información.

Desarrollo y gestión de la etapa precontractual en el contrato de outsourcing.

Gestión del tratamiento de los denominados medios materiales.

Diferentes modalidades referidas a la titularidad del software necesario.

Transmisión de los bancos de datos. Protección de los derechos intelectuales. Confidencialidad de los datos.

Los aspectos contractuales vinculados al tratamiento de los recursos humanos afectados al proyecto.

Obligaciones emergentes para las partes.

Seguridad.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Duración: Veinte horas lectivas.

Horario: Mañana.

Edición:

Huelva: Identificación del curso CELT08/157

Fechas de realización: Del 22 al 25 de septiembre de 2008

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

Lugar de impartición: Aula de Formación de la Diputación Provincial, c/ Fernando el Católico 18, 1.ª planta, 21003 Huelva.

