

4544 *RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2007, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca curso de «Régimen Electoral Local», 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 la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2007, se convoca, en aplicación de los programas de formación en administración local y territorial, la siguiente acción formativa en ejecución descentralizada:

Curso: «Régimen electoral local».

Una edición: Centro de Estudios de Peñíscola (Castellón).

1. Solicitudes: Los interesados en asistir 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 el curso.

2. Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma que se especifica en el Anexo I de cada edición, 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.

Quienes se encuentren afectados por una discapacidad, debidamente acreditada, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud, pudiendo indicar asimismo las adaptaciones que consideren necesarias.

3. Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla los requisitos exigidos en el apartado «destinatarios» del anexo I.

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

Informe suscrito por el responsable de la unidad, 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 5 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 impartirá en la sede que se especifica en el anexo I.

8. Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebre el curso. 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 punto 10 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 de 0.20 puntos.

Madrid, 13 de febrero de 2007.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

Curso: «Régimen electoral local».

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en los procesos electorales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionados con los procesos electorales.

Programa:

1. La Administración electoral.
2. El censo electoral. Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo.
3. Sistema y mandato electorales.
4. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. Propaganda y actos de campaña electoral. Material electoral.
5. Constitución mesas electorales.
6. Constitución de las Corporaciones Municipales.
7. Elecciones Cabildos Insulares Canarios.
8. Elecciones Diputaciones Provinciales.
9. Las garantías en el proceso electoral.
10. Elecciones autonómicas.

Número de plazas: 25.

Duración: 21 horas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Peñíscola, Castellón: Identificación del curso: CELT07/16.

Fechas de realización: Del 23 al 25 de abril de 2007.

Presentación de solicitudes: Por correo electrónico en la dirección centro.peniscola@inap.map.es o por fax al n.º 964480649.

Lugar de impartición: Aulas del Centro de Estudios de Peñíscola. Avda. Doctor Marcelino Roca, s/n, 12598 Peñíscola, Castellón.

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

MODELO DE CURRICULUM VITAE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SE SOLICITA		CÓDIGO

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

1.1. Enseñanza universitaria

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICIÓN

1.2. Otros estudios

TÍTULO/DIPLOMA/CURSO	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN

1.3. Idiomas

IDIOMA	NIVEL CONOCIMIENTO	TÍTULO	CENTRO	FECHA 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 INGRESO	CONDICIÓN (Funcionario: de carrera, eventual, interno. Laboral: fijo, temporal, interino, etc.)

3.2. Puestos desempeñados

DENOMINACIÓN	SUBDIRECCIÓN GENERAL	CENTRO DIRECTIVO	MINISTERIO	NIVEL	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA CESE

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

..... a de de 200....

(firma)