

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12002 *RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 2007, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación del INAP del año 2007, 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/50/2007, de 8 de enero, por la que se aprueba la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2007, se convocan, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación de los programas de formación en administración local y territorial, las acciones formativas relacionadas en el anexo I, en ejecución descentralizada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

Curso: «Las Subvenciones en el Ámbito de las Corporaciones Locales».

Curso: «El Patrimonio de las Corporaciones Locales».

Curso: «Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo».

Curso: «ArcGIS II».

Curso: «Análisis espacial con ArcGIS».

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.

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 a los cursos convocados en el Anexo I, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan 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:

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 lo establecido en el Art. 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres se reservará al menos un 40% de las plazas a aquellas empleadas públicas que reúnan los requisitos establecidos. Así mismo con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados y empleadas públicas, se otorgará preferencia, durante un año, a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes de permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

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 cada curso.

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, 29 de mayo de 2007.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública. Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO I

Curso: «Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales»

Objetivo: Estudio y análisis de las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Destinatarios: Funcionarios de habilitación nacional y personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionado con los objetivos del curso.

Programa:

1. Principios, requisitos, beneficiarios y entidades colaboradoras.
2. Procedimientos de concesión, gestión presupuestaria y justificación.
3. Fiscalización interna y control externo.
4. Aspectos prácticos: elaboración de bases reguladoras de una convocatoria pública y de un convenio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: treinta horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Sevilla: Identificación del curso: CELT07/114.

Fechas de realización: del 12 al 16 de noviembre.

Presentación de solicitudes:

Diputación de Sevilla. Formación continua. Avenida Méndez Pelayo, 32, 41071 Sevilla.

En el correo electrónico: formacioncontinua@dipusevilla.es.

Lugar de impartición: Casa de la Provincia, plaza del Triunfo (junto a la Giralda). Sevilla.

Curso: «El Patrimonio de las Corporaciones Locales».

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.

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.

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: Mañana.

Edición:

Almería: Identificación del curso: CELT07/115.

Fechas de realización: del 19 al 21 y del 27 al 29 de septiembre.

Presentación de solicitudes:

En el Registro de la Unidad de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. 04009 Almería.

En el correo electrónico: formacion@dipalme.org.

En el fax 950.211.343.

Lugar de impartición: Unidad de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. Almería.

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:

1. Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales.
2. Delegación y desconcentración de atribuciones.
3. Formas de terminación del procedimiento administrativo. El silencio. Notificaciones.
4. 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:

Sevilla: Identificación del curso: CELT07/116.

Fechas de realización: del 15 al 18 de octubre.

Presentación de solicitudes:

Diputación de Sevilla. Formación continua. Avenida Méndez Pelayo 32, 41071 Sevilla.

En el correo electrónico: formacioncontinua@dipusevilla.es.

Lugar de impartición: Casa de la Provincia, Plaza del Triunfo (junto a la Giralda). Sevilla.

Curso: «ArcGIS II»

Objetivo: Adquirir conocimientos básicos necesarios para trabajar con capas y mapas, y etiquetas y anotaciones, así como las técnicas de presentación de la información geográfica.

Destinatarios: Personal de la Administración Local cuyas funciones tengan o vayan a tener relación con los sistemas de información gráfica.

Programa:

1. Trabajo con layers y mapas.
2. Trabajo con etiquetas y anotaciones.
3. Visualización de localizaciones desde datos tabulares.

4. Modificación de la interface en ArcGIS.
5. Diseño de una base de datos GIS.
6. Automatización de datos.
7. Edición del esquema de una base de datos.
8. Edición de datos espaciales y atributos. Gestión de datos.
9. Funciones de análisis espacial.
10. Presentación de datos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Duración: dieciocho horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Gran Canaria: Identificación del curso: CELT07/117

Fechas de realización: del 1 al 3 de octubre.

Presentación de solicitudes: Registro General del Cabildo Insular de Gran Canaria. Calle Profesor Agustín Millares Carló, s/n, planta baja, edificio Insular I, 35003 Las Palmas de Gran Canaria.

Lugar de impartición: Aulas del Cabildo Insular de Gran Canaria. Calle Profesor Agustín Millares Carló, s/n, 3.ª planta, edificio Insular I, Las Palmas de Gran Canaria.

Curso: «Análisis espacial con ArcGIS»

Objetivo: Adquirir conocimientos para mostrar las operaciones de análisis espacial y las de gestión de la base de datos espacial a un nivel avanzado.

Destinatarios: Personal de la Administración Local cuyas funciones tengan o vayan a tener relación con los sistemas de información gráfica.

Programa:

1. Introducción al análisis espacial con ArcGIS 9.x.
2. Funciones avanzadas de geoproceso: modelación y automatización.
3. Análisis espacial avanzado: Spatial Analyst (I).
4. Análisis espacial avanzado: Spatial Analyst (II).
5. Análisis espacial avanzado: 3D Analyst.
6. Visualización de datos 3D: ArcScene y ArcGlobe.
7. Segmentación dinámica.
8. Análisis de redes.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Duración: dieciocho horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Edición:

Gran Canaria: Identificación del curso: CELT07/118.

Fechas de realización: Del 5 al 7 de noviembre.

Presentación de solicitudes: Registro General del Cabildo Insular de Gran Canaria. Calle Profesor Agustín Millares Carló, s/n, planta baja, edificio Insular I, 35003 Las Palmas de Gran Canaria.

Lugar de impartición: Aulas del Cabildo Insular de Gran Canaria. Calle Profesor Agustín Millares Carló, s/n, 3.ª planta, edificio Insular I, Las Palmas de Gran Canaria.

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		COMO FUNCIONARIO []		AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA []	
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN []		EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO []			
DISCAPACIDAD % <input type="text"/>	EN CASO DE DISCAPACIDAD, ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y MOTIVO DE LA MISMA				
<input type="text"/>	EN CASO DE HABERSE INCORPORADO AL SERVICIO ACTIVO EN EL ÚLTIMO AÑO PROCEDENTE DEL PERMISO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD, O HABER REINGRESADO DESDE LA SITUACIÓN DE EXCEDENCIA POR RAZÓN DE GUARDA LEGAL O ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD MARQUE CON UNA X .				

DATOS ACADÉMICOS

TÍTULOS ACADÉMICOS	CENTRO	DURACIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
1)			
2)			
3			

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:		
Descripción del puesto actual, motivación para la realización del curso avalada por el superior directo		[]
Currículo		[]
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.

Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley Orgánica 15/1999) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a los profesores y alumnos del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de información sobre acciones formativas del INAP. Dado que la declaración de datos de carácter personal relativos a la salud es voluntaria, la aportación de datos sobre discapacidad por parte del interesado comportará la aceptación de su tratamiento. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, Secretaría General, C/ Atocha, 106, 28012 - MADRID