

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4981 *Resolución de 3 de abril de 2012, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación en Administración Local y Territorial para el año 2012, para su ejecución descentralizada.*

La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios de Administración Local son funciones asignadas al Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con el Real Decreto 464/2011, de 1 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del INAP.

De conformidad con esta competencia, el Instituto Nacional de Administración Pública convoca a través de la Subdirección de Programas Formativos en Administración Local, en colaboración con las Entidades Locales que a continuación se relacionan, las siguientes acciones formativas, para su ejecución descentralizada en los lugares y fechas que se indican.

A Coruña: Diputación Provincial de A Coruña:

Curso: Protección del patrimonio cultural. Días 1, 6 y 8 de junio de 2012.

Código: FL12-1001 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 12 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: IES Calvo Sotelo. Calle Mr. Archer Milton Huntington, 24. A Coruña.

Alicante: Diputación Provincial de Alicante:

Curso: Nuevos entornos formativos en la Administración Pública Local: Formación 2.0. Del 13 al 15 de junio de 2012.

Código: FL12-1002 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 24 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Aula número 7 del Hogar Provincial Alicante.

Ávila: Diputación Provincial de Ávila:

Curso: Aspectos Prácticos de la Contratación. Del 22 a 25 de mayo de 2012.

Código: FL12-1003 Edición: 00001

Fecha límite de inscripción 2 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Naturávilva, antigua carretera de Cebreros, s/n. Ávila.

Badajoz: Diputación Provincial de Badajoz:

Curso: La Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. Del 4 al 7 de junio de 2012.

Código: FL12- 1004 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 15 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Aulas de Formación. Antiguo Jardín Infantil. Avenida de Antonio Masa Campos, 28. Badajoz.

Burgos: Diputación Provincial de Burgos:

Curso: Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Del 18 al 20 de junio de 2012.

Código: FL12-1005 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 29 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Complejo Asistencial de la Diputación Provincial de Burgos, Paraje de Fuentes Blancas, s/n, Burgos.

Cantabria: Gobierno de Cantabria:

Curso: Control jurisdiccional de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. Del 11 al 13 de junio de 2012.

Código: FL12- 1006 Edición: 00001

Fecha límite de inscripción 22 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEAR). La Concha de Villaescusa. Cantabria.

Cuenca: Diputación Provincial de Cuenca:

Curso: Aplicación Práctica del Urbanismo en las Entidades Locales. Días 3, 4, 10 y 11 de septiembre de 2012.

Código: FL12-1007 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 15 de junio de 2012.

Lugar de impartición: Fundación Antonio Pérez (antiguo convento de las Carmelitas Descalzas). Calle Ronda Julián Romero, 20. Cuenca.

Girona: Diputación Provincial de Girona:

Curso: Dirección y gestión de equipos de trabajo. Días 19, 21, 26 y 28 de junio de 2012.

Código: FL12- 1008 Edición: 00001

Fecha límite de inscripción 30 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Casa de la Cultura de Girona. Plaza del Hospital, 6. Girona.

Granada: Diputación Provincial de Granada:

Curso: Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Del 18 al 21 de junio de 2012.

Código: FL12- 1009 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 29 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Granada. Calle del Periodista Barrios Talavera, 1. Granada.

Guadalajara: Diputación Provincial de Guadalajara:

Curso: La potestad sancionadora de las Administraciones Publicas. Cuestiones prácticas del régimen sancionador. Días 4, 5, 6, 11 y 12 de junio de 2012.

Código: FL12- 1010 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 15 de mayo de 2012. Inscripción telemática.

Lugar de impartición: Salón de Actos del Conservatorio Provincial. Calle Atienza, 4. Guadalajara.

Huelva: Diputación Provincial de Huelva:

Curso: Programación para Android. Del 4 a 8 de junio de 2012.

Código: FL12- 1011 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 15 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Aulas de la Diputación Provincial de Huelva.

Huesca: Diputación Provincial de Huesca:

Curso: Empleo Público Local. Del 18 al 22 de junio de 2012.

Código: FL12-1012 Edición: 00001

Fecha límite de inscripción 29 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Huesca. Calle Porches de Galicia, 4. Huesca.

Jaén: Diputación Provincial de Jaén:

Curso: Normativa estatal sobre suelo, valoraciones y actualizaciones legislativas en el Urbanismo de Andalucía. Días 14, 15, 21 y 22 de junio de 2012.

Código: FL12- 1013 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 25 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Departamento de Formación. Diputación de Jaén. Antiguo Hospital de San Juan de Dios. Jaén.

La Rioja: Gobierno de La Rioja:

Curso: Contabilidad Pública en el Ámbito Local. Del 22 al 26 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1014 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 30 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Centro de Formación de la Escuela Riojana de Administración Pública. Plaza de Joaquín Elizalde, 24. Logroño.

León: Diputación Provincial de León:

Curso: Expropiaciones, Valoraciones y actuaciones registrales. Del 15 al 18 y del 22 al 25 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1015 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 25 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Instituto Leonés de Cultura. Edificio Fierro, Calle Puerta de la Reina, 1. León.

Mallorca: Consell Insular de Mallorca:

Curso: La Función de la Intervención en las entidades locales. Días 13, 14, 20 y 21 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1016 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 20 de agosto de 2012.

Lugar de impartición: Saló d'actes de la Llar de la Joventut. Consell Insular de Mallorca. Calle del General Riera, 111. Palma de Mallorca.

Palencia: Diputación Provincial de Palencia:

Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP. Del 21 al 24 de mayo de 2012.

Código: FL12- 1017 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 2 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Edificio de Cultura de la Diputación Provincial. Sala 4.ª plaza de Abilio Calderón, s/n. 34001. Palencia.

Pontevedra: Diputación Provincial de Pontevedra:

Curso: Aspectos prácticos de la contratación administrativa en las Entidades Locales. Del 20 al 23 de noviembre de 2012.

Código: FL12- 1018 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 31 de octubre de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Pontevedra. Avenida de Montero Ríos, s/n. Pontevedra.

Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla:

Curso: Nueva Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Aplicación a las Entidades Locales. Días 24 a 28 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1019 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 4 de septiembre de 2012.
Lugar de impartición: Centro Provincial de Formación Continua. Cortijo de Cuarto-Bellavista. Sevilla.

Soria: Diputación Provincial de Soria:

Curso: La Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. Del 14 al 17 de mayo de 2012.

Código: FL12- 1020 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 30 de abril de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Soria. Sala «Jesús Posada». Calle Caballeros, 17. Soria.

Valencia: Diputación Provincial de Valencia:

Curso: La Administración electrónica: una oportunidad para la Administración Local. Días 4, 8, 11, 15, 18, 22, 25 y 29 de junio de 2012.

Código: FL12- 1021 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 15 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: ADEIT. Plaza Virgen de la Paz, 3 (junto a Santa Catalina). Valencia.

Valladolid: Diputación Provincial de Valladolid:

Curso: La gestión de los gastos en la Administración Local. Del 1 al 5 de octubre de 2012. Código: FL12- 1022 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 10 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Centro de Formación de la Diputación Provincial. Calle de Ramón y Cajal, s/n. Valladolid.

Zamora: Diputación Provincial de Zamora.

Curso: Novedades y aspectos prácticos de la gestión económico-financiera y de la fiscalización de los pequeños municipios. Días 28 a 31 de mayo de 2012.

Código: FL12- 1023 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 8 de mayo de 2012.

Lugar de impartición: Colegio Universitario, calle San Torcuato, 1, Zamora.

Zaragoza: Diputación Provincial de Zaragoza.

Curso: El presupuesto local, estabilidad presupuestaria y concertación de operaciones de endeudamiento. Días 24 a 28 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1024 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 4 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Zaragoza. Aula de la Institución «Fernando el Católico». Plaza de España, 2. Zaragoza.

Programa de los cursos: En el anexo se recogen los programas de las acciones formativas a desarrollar, ordenadas por códigos.

Solicitudes: Los interesados en asistir a los cursos deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP <http://www.inap.es> entrando en el enlace «Formación» y a continuación «Formación en Administración Local», «cursos descentralizados». En esta página se publicará la información relativa a los cursos convocados, en cada uno de los cuales se tendrá acceso al formulario de solicitud, en el que podrán cumplimentarse los campos oportunos. Una vez realizado, deberá ejecutarse la opción: «grabar y enviar» para completar la transmisión de datos telemática.

El envío de la solicitud telemática debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

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

Selección: La Subdirección de Programas Formativos en Administración Local seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso, y a propuesta de las Entidades colaboradoras.

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%.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 22 de marzo de 2010, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad. Asimismo, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos.

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 y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.

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 estatal, 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, para cada uno de los cursos.

Madrid, 3 de abril de 2012.–El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

FL12-1001 Curso: Protección del patrimonio cultural

Objetivos: Dar a conocer las herramientas legales para la protección, desde las entidades locales, del patrimonio arquitectónico, arqueológico y etnográfico.

Destinatarios: Abierto a todo el personal. Tendrán preferencia los trabajadores/as de las áreas de cultura y urbanismo.

Programa:

1. Introducción. El concepto de patrimonio cultural. Del monumento al bien.
2. Normativa estatal y autonómica de aplicación.
3. El informe sectorial en la tramitación del planeamiento.

4. El informe sectorial en la tramitación de licencias.
5. Criterios de intervención en el patrimonio arquitectónico.
6. Criterios de intervención en el patrimonio arqueológico.
7. Criterios de intervención en el patrimonio etnográfico.
8. Régimen sancionador de la Ley 8/1995, del patrimonio cultural de Galicia. La responsabilidad administrativa de los técnicos de la administración.
9. Régimen penal. La responsabilidad penal de los técnicos de la administración.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,17 puntos.

Duración: 17 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1002 Curso: Nuevos entornos formativos en la Administración Pública Local: Formación 2.0.

Objetivos: Analizar las tendencias de la formación para el empleo a nivel nacional e internacional. Reflexionar conjuntamente sobre nuevas metodologías formativas impulsadas por la Web 2.0. Aprender a utilizar las redes sociales en formación. Conocer la situación actual y perspectivas de futuro de la formación para el empleo en la Administración Local, desde el punto de vista de la gestión y la financiación.

Destinatarios: Gestores de formación de Ayuntamientos y Diputaciones.

Programa:

1. Tendencias y nuevos modelos de formación 2.0.
2. Entornos Personales de Aprendizaje (PLE's). Qué son y cómo aplicarlos en la formación de los empleados locales.
3. Comunidades de Aprendizaje (CoP's). Estrategias para su puesta en marcha.
4. Nuevas estrategias para mejorar la formación para el empleo. Hacia dónde deben caminar los departamentos de formación de la Administración Local.
5. Uso de las redes sociales en el ámbito público local. Herramientas 2.0 para la gestión, la comunicación y la formación.
6. Los Acuerdos de Formación para el empleo. Dónde estamos y cuál es nuestro futuro inmediato. El papel de la FEMP.
7. Aportaciones y posibilidades de GobloNet en la formación local.
8. Propuestas para la puesta en marcha de una CoP de gestores de formación.
9. Evaluación del curso.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0, 20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1003 Curso: Aspectos Prácticos de la Contratación

Objetivos: Análisis de los aspectos prácticos de los contratos, sus efectos y fiscalización local.

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

Programa:

1. Aspectos prácticos de la preparación de los contratos.
2. Aspectos prácticos de la selección del contratista y adjudicación de los contratos.

3. Aspectos prácticos de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
4. Aspectos prácticos de la fiscalización de la contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,26 puntos.
Duración: 26 horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL12-1004 Curso: La Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales

Objetivos: Capacitar técnica y jurídicamente en la gestión de la Función Pública Local mediante casos prácticos y desarrollo de ejercicios de casuística real y actual en la gestión ordinaria del personal, con especial mención de las novedades legislativas y sus aplicaciones prácticas.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal, Gestores, Directivos y Técnicos de Administración Local.

Programa:

1. Marco jurídico y competencial en la Función Pública Local.
2. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local.
3. Acceso al empleo público y extinción de la relación.
4. Promoción profesional. Carrera Administrativa.
5. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.
6. Situaciones Administrativas.
7. Estructuración del Empleo Público: Sistema transitorio.
8. Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad.
9. El personal laboral y su articulación jurídica.
10. La contratación laboral y sus modalidades y limitaciones.
11. La Negociación colectiva. Marco jurídico y práctico.
12. La Organización Municipal: Conceptos e Instrumentos.
13. Desarrollo participativo de un caso práctico.
14. El Sistema Retributivo: su regulación y aplicación práctica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,30.
Duración: 30 Horas Lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1005 Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Objetivos: Facilitar la incorporación efectiva de la Administración Electrónica en la gestión pública, adquiriendo los conocimientos sobre los objetivos, fines, principios generales y derechos de los ciudadanos de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Destinatarios: Empleados públicos de las Entidades Locales con puestos de trabajo relacionados con los objetivos de este curso.

Programa:

1. La aplicación de la Ley 11/2007. La e-Administración. Implicaciones para los empleados públicos.
2. Las herramientas:
 - La sede electrónica.

- Identificación y autenticación electrónica de los ciudadanos.
 - El registro telemático.
 - El certificado electrónico. Utilidades.
 - La firma electrónica. Concepto y aplicaciones.
 - La comunicación y la notificación telemática.
 - El pago telemático. Funcionamiento.
3. El documento electrónico. Las copias auténticas electrónicas. Archivo electrónico. Expediente administrativo electrónico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,21 puntos.
Duración: 21 horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL12-1006 Curso: Control jurisdiccional de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales

Objetivos: La ampliación y perfeccionamiento de los conocimientos de los destinatarios sobre la materia del curso, tanto teóricos como prácticos, desde la perspectiva de los Juzgados y Tribunales.

Destinatarios: Funcionarios con habilitación de carácter estatal, técnicos de las administraciones locales que ocupen puestos de trabajo con funciones jurídicas y/o económico-financieras.

Programa:

1. La vida administrativa previa: Procedimientos especiales de la revisión, Recursos y reclamaciones económico-administrativas en el procedimiento organizativo general y en el régimen de «gran población». Estudio de casos prácticos.
2. El control jurisdiccional contencioso-administrativo. Perspectiva general. Ámbito y objeto. Procedimientos. Especial referencia a la impugnación directa e indirecta de ordenanzas y de los presupuestos de las Entidades locales. Estudio de casos prácticos.
3. Los pronunciamientos de las sentencias en el orden contencioso-administrativo. Extensión defectos en materia tributaria. La ejecución de sentencias condenatorias a la administración imponiendo prestaciones económicas. Estudio de casos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0, 25 puntos.
Duración: 25 horas lectivas.
Horario: Mañana y tarde.

FL12-1007 Curso: Aplicación Práctica del Urbanismo en las Entidades Locales

Objetivos: Dar respuesta práctica a toda la actividad que una entidad local ha de desplegar en esta materia mediante el análisis de las tres facetas fundamentales: técnicas de planeamiento, técnicas de ejecución urbanística, técnicas de protección de la legalidad.

Destinatarios: Secretarios de Administración Local y en general empleados públicos de entidades locales, de nivel superior que desarrollen funciones relacionadas con el urbanismo y que estén interesados en obtener una formación especializada en el campo del derecho urbanístico.

Programa:

1. Legislación urbanística.
2. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo.

3. Régimen de valoraciones de la propiedad del suelo.
4. El urbanismo y sus implicaciones económicas, financieras, tributarias y registrales.
5. El planeamiento urbanístico.
6. La ejecución del planeamiento urbanístico.
7. Las licencias urbanísticas.
8. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.
9. Protección de la legalidad urbanística.
10. Régimen sancionador urbanístico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1008 Curso: Dirección y Gestión de equipos de trabajo

Objetivos: Con un enfoque muy emprendedor se pretende ampliar las posibilidades de optimizar el rendimiento, compromiso e implicación de su equipo de trabajo actuando como auténticos líderes de equipos de alto rendimiento y convirtiéndose en verdaderos motores de cambio hacia el camino del éxito.

Destinatarios: Todas aquellas personas que tengan que dirigir un equipo de trabajo.

Programa:

1. Cambio y liderazgo transformador.
 - El líder con capacidad para implicar y entusiasmar.
 - Que dificultades tengo para ser un líder transformador.
 - Las competencias que se deben desarrollar como líder.
 - Poner en práctica tu liderazgo estratégico.
2. Trabajo en equipo: Generar relaciones y conversaciones constructivas.
 - Cuando las conversas no nos conducen eficazmente a la acción.
 - Qué hay detrás de nuestras conversas.
 - Generando relaciones y conversaciones constructivas.
 - Conversas pendientes.
 - Las reuniones.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0, 20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana.

FL12- 1009 Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

Objetivos: Facilitar la incorporación efectiva de la Administración Electrónica en la gestión pública, adquiriendo los conocimientos sobre los objetivos, fines, principios generales y derechos de los ciudadanos de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Destinatarios: Empleados públicos de las Entidades Locales con puestos de trabajo relacionados con los objetivos de este curso.

Programa:

1. La aplicación de la Ley 11/2007. La e-Administración. Implicaciones para los empleados públicos.

2. Las herramientas.
3. La sede electrónica.
4. Identificación y autenticación electrónica de los ciudadanos.
5. El registro telemático.
6. El certificado electrónico. Utilidades
7. La firma electrónica. Concepto y aplicaciones.
8. La comunicación y la notificación telemática.
9. El pago telemático. Funcionamiento.
10. El documento electrónico. Las copias auténticas electrónicas. Archivo electrónico. Expediente administrativo electrónico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,21 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

*FL12-1010 Curso: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
Cuestiones prácticas del régimen sancionador*

Objetivos: Dar a conocer el marco jurídico y las cuestiones prácticas en su aplicación para los empleados públicos de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Destinatarios: Empleados públicos de Grupos A1 y A2.

Programa:

1. La potestad sancionadora de las Comunidades Autónomas.
2. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.
3. Los principios de la potestad sancionadora: legalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad.
4. La prescripción de las infracciones y las sanciones.
5. El principio «non bis in idem». La concurrencia de sanciones.
6. Desviación de poder y discrecionalidad administrativa en la imposición de sanciones.
7. Las actuaciones previas y su incidencia en el procedimiento sancionador y en las garantías de los ciudadanos.
8. El procedimiento sancionador. La aplicación de los derechos fundamentales del artículo 24.2 de la Constitución.
9. El procedimiento sancionador: Iniciación, instrucción y terminación.
10. Recursos administrativos y en vía jurisdiccional contra las sanciones.
11. La potestad disciplinaria sobre los empleados públicos.
12. La potestad sancionadora en el ámbito urbanístico.
13. La potestad sancionadora en la protección del medio ambiente.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana.

FL12- 1011 Curso: Programación para Android

Objetivos: Adquirir conocimientos necesarios sobre la programación para dispositivos móviles basados en Android.

Destinatarios: Personal que presta sus servicios en la Administración Local con conocimientos básicos en el lenguaje de programación Java.

Programa:

1. Introducción a la arquitectura Google Android.
2. Aplicaciones y actividades.
3. Intens, broadcast receivers, adapter e internet
4. Almacenamiento y recuperación de datos en el dispositivo: Providers.
5. Mapas, geolocalización y servicios basados en localización.
6. Tareas en segundo plano: services, threads y handlers.
7. Aplicaciones de escritorio.
8. Audio, video y uso de la cámara.
9. Telefonía, SMS, MMS e e-mail.
10. Bluetooth, networks y Wi-Fi.
11. Sensores: compas, acelerómetros y sensores de orientación.
12. Temas avanzados: API de Facebook y Twitter, Google APIs: traducción, búsquedas, YouTube.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañanas.

FL12-1012 Curso: Empleo Público Local

Objetivos: Conseguir un mayor conocimiento de los aspectos más relevantes del empleo público local, especialmente desde el punto de vista práctico, para su aplicación en la Administración Local.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y técnicos relacionados con el empleo público local.

Programa:

1. El empleo público local. Marco constitucional y competencial en materia de empleo público.
2. El Estatuto Básico del Empleado Público: origen, regulación y desarrollo normativo.
3. Legislación aragonesa sobre empleo público.
4. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas.
5. El personal directivo.
6. El personal laboral de las entidades locales.
7. La reforma laboral y su impacto en el empleo público local.
8. La negociación colectiva del personal laboral en las entidades locales.
9. Derechos y deberes de los empleados públicos. En especial, el código de conducta.
10. Derechos a la jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones.
11. Incompatibilidades de los empleados públicos.
12. Representación y negociación colectiva de los funcionarios locales.
13. Sistemas de selección y acceso al empleo público.
14. Promociones internas.
15. Régimen disciplinario del empleado público: diferenciación personal funcionario y laboral.
16. Impugnación de los actos locales en materia de empleo público.
17. Situaciones administrativas.
18. Funcionarios con habilitación de carácter estatal.
19. Derechos retributivos.
20. Cotizaciones a la Seguridad social.
21. Retenciones de IRPF.
22. Confección de nóminas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1013 Curso: Normativa estatal sobre suelo, valoraciones y actualizaciones legislativas en el Urbanismo de Andalucía

Objetivos: Estudio de las condiciones básicas del suelo que garantizan la igualdad en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales relacionados con el suelo en todo el territorio estatal.

Régimen de las valoraciones regulado en el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de suelo y Reglamento que la desarrolla.

Estudio de las últimas novedades tanto legislativas como reglamentarias de la normativa urbanística andaluza. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía y Ley 2/2012, de 30 de enero, de modificación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Realización de talleres prácticos en relación con la aplicación de ambos cuerpos normativos.

Destinatarios: Secretarios y técnicos municipales adscritos a servicios de urbanismo, infraestructuras o análogos, relacionados con la materia del curso.

Programa:

1. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
2. Bases del régimen del suelo en el ámbito estatal.
3. Valoraciones. Real Decreto 1492/2.011, de 24 de octubre, por el que se prueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
4. Taller práctico sobre valoraciones.
5. Ley 2/2.012, de 30 de enero, de modificación de la LOUA.
6. Taller práctico sobre las nuevas determinaciones del planeamiento urbanístico.
7. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0, 25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1014 Curso: Contabilidad Pública en el ámbito local

Objetivos: El objetivo del curso es analizar y conocer desde una visión práctica la contabilidad pública y permitir una adecuada comprensión de la información financiera y presupuestaria de las entidades públicas. El curso está adaptado al nuevo Plan General de Contabilidad Pública, al objeto de analizar los principales cambios que su entrada en vigor puede tener en el ámbito de la Administración Local.

Destinatarios: El curso está dirigido a profesionales del ámbito de las Administraciones Locales cuya actividad se relacione con los aspectos económico-financieros y presupuestarios, en concreto a interventores, secretarios-interventores, tesoreros, y técnicos que trabajan en esta materia.

Programa:

1. Concepto y características de la contabilidad pública.
 2. Marco legal de la contabilidad pública en España.
 3. Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.
 4. Contabilidad de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.
 5. Contabilidad del inmovilizado no financiero.
 6. Contabilidad de los arrendamientos, inversiones inmobiliarias y activos en estado de venta.
 7. Contabilidad de los activos construidos o adquiridos para otras entidades.
 8. Contabilidad de las transferencias, subvenciones, adscripciones y cesiones.
 9. Contabilidad de activos financieros, pasivos financieros y patrimonio neto.
 10. Las cuentas anuales.
 11. Requerimientos contables derivados de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
- Cálculo de la capacidad/necesidad de financiación. Ajustes SEC-95.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1015 Curso: Expropiaciones, valoraciones y actuaciones registrales

Objetivos: Profundizar en aspectos singulares tales como la modificación de los nuevos escenarios de endeudamiento y estabilidad presupuestaria, analizando conceptos previos de ahorro, capacidad, deuda, etc. análisis estructural, tipología de medidas y planes de ajuste, saneamiento, deuda viva y económicos financieros. Desarrollo de los informes de tesorería, de morosidad, sobre la adecuación financiera de los servicios públicos. Analizar desde un punto de vista práctico los aspectos relativos al control de la gestión económica de los pequeños municipios, verificaciones de fiscalización a realizar según el tipo de expediente de que se trate.

Destinatarios: Secretarios-Interventores, técnicos y personal administrativo del área económica de las Entidades Locales.

Programa:

1. Análisis estructural. Conceptos de ahorro, capacidad, endeudamiento, etc.
2. Endeudamiento local y estabilidad presupuestaria.
3. Medidas de saneamiento financiero.
4. Tipología de planes: de ajuste, de saneamiento, de reducción de deuda, económico-financieros.
5. Tesorería: Informes de tesorería, de morosidad.
6. Informes sobre la adecuación financiera de los servicios públicos.
7. Función interventora: regulación, contenido ámbito y extensión.
8. Fiscalización en función de los distintos tipos de expedientes de contratación, subvenciones, gastos e ingresos, indemnizaciones por razón del servicio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

FL12-1016 Curso: La Función de la Intervención en las entidades locales

Objetivo: Iniciar a los interventores en funciones de planificación financiera y gestión presupuestaria. Analizar las distintas fases del presupuesto y los principios presupuestarios en la actual situación económica y financiera. Iniciar a los interventores en el análisis de la información económica y financiera y de costes basados en las actividades (contabilidad analítica). Ampliar los conocimientos teóricos y la aplicación práctica de los proyectos de gasto y los gastos con financiación afectada.

Destinatarios: Secretarios-Interventores e Interventores-Tesoreros de la Administración Local y otros empleados públicos con responsabilidades de gestión económica y dirección en los ayuntamientos.

Programa:

1. El presupuesto
2. El Presupuesto: elaboración y aprobación.
3. La tesorería de las entidades locales.
4. La función financiera y el endeudamiento local.
5. De la cultura del gasto a la cultura del coste.
6. Metodologías de implementación de un sistema de costes.
7. El concepto de coste del servicio o de la actividad.
8. Contabilidad y gestión de costes: Sistema de cálculo completo.
9. Contabilidad y gestión de costes: Costes basados en las actividades (ABC).
10. Caso práctico basado en el sistema de cálculo completo.
11. Caso práctico basado en el método ABC.
12. Metodología para determinar el coste total.
13. Metodología para determinar los ingresos.
14. Conclusiones a los principales retos que afronta la administración local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 40.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana.

FL12-1017 Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP

Objetivos: Capacitar a gestores y directivos en la aplicación de la Evaluación del Desempeño y su incidencia en la motivación y carrera del empleado público local.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal, Gestores, Directivos y Técnicos de la Administración Local.

Programa:

1. Elementos de gestión o «management» en la Administración Pública moderna.
2. Del concepto «Administrado» al concepto «Cliente»: Cultura de Gestión.
3. Instrumentos de gestión adaptados a la tipología de los servicios: la motivación.
4. El concepto de «Administración Responsable» y la medición de «Resultados».
5. Técnicas de medición de resultados y su relación con los puestos de trabajo.
6. Relación de la evaluación del desempeño con la calidad de los servicios.
7. El papel de la «función directiva» en la evaluación del desempeño y la motivación.
8. ¿Puede ser objetiva la evaluación del desempeño?: indicadores validos y fiables.
9. Relación de la evaluación del desempeño con la carrera profesional.
10. ¿Qué es la promoción horizontal y vertical, según el EBEP?
11. Aspectos técnicos y jurídicos de la promoción horizontal y vertical.
12. Posibilidades de promoción «horizontal y vertical» en el marco jurídico actual.
13. Previsión de promoción horizontal y vertical en el futuro marco autonómico.

14. Ejemplos de procesos legales de promoción «horizontal y vertical» aplicables.
15. ¿Qué es la Evaluación del Desempeño, según el EBEP? El objeto de la evaluación.
16. ¿Cómo afecta, en general, la ED a la gestión de los RR HH?
17. ¿Qué repercusión concreta tiene la ED en la carrera del empleado público?
18. Aspectos clave para la implantación de la ED. La función Directiva, la dirección por objetivos.
19. Criterios de aplicación: transparencia, objetividad, imparcialidad, respeto a los derechos de los empleados.
20. Utilidad promocional y económica de la ED para el empleado público
21. La evaluación como condicionante a la continuidad en el puesto de trabajo.
22. Fases de desarrollo. Participación del empleado público y sus representantes.
23. Posibilidades actuales y futuras de la ED: Su desarrollo autonómico.
24. Ejemplos de desarrollo de la ED en Administraciones Públicas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,21 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1018 Curso: Aspectos prácticos de la contratación administrativa en las Entidades Locales

Objetivos: Perfeccionar y actualizar los conocimientos en materia de contratación mediante el análisis de la Ley de Contratos del Sector Público, con inclusión de sus modificaciones, con especial referencia a la Ley 34/2010, de 5 de agosto, y Ley 2/2011, de 4 de marzo.

Destinatarios: Funcionarios de las entidades locales con habilitación de carácter estatal y personal técnico al servicio de la Administración local que ocupe puestos de responsabilidad relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

1. Configuración general de la contratación del sector público.
2. Estudio práctico de un expediente de contratación.
3. Órganos competentes en materia de contratación local.
4. Procedimiento de adjudicación.
5. Efectos de los contratos.
6. Modificación de los contratos.
7. Extinción de los contratos.
8. Cesión de contratos y subcontratación.
9. Aspectos prácticos de los pliegos.
10. Casuística de la indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.
11. Función interventora en los expedientes de contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1019 Curso: Nueva Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Aplicación a las Entidades Locales

Objetivos: Conocimiento de la nueva Ley con gran impacto en la gestión económica-financiera de las Entidades Locales.

Destinatarios: Funcionarios de habilitación estatal, grupo A1 de las Entidades Locales, otro personal del área de Hacienda de las Entidades Locales.

Programa:

1. Coyuntura económica española. Reforma de la Constitución Española. Estabilidad presupuestaria en cifras.
2. Contenido de la Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
3. Cálculo de la estabilidad presupuestaria: equilibrio o superávit presupuestario.

Ejemplos prácticos.

4. Cumplimiento de la Ley. Sanciones. Transparencia. Marco presupuestario a medio plazo. Límite de gastos no financiero. Medidas de cumplimiento forzoso. Medidas extraordinarias de apoyo.

5. Planes económicos de reequilibrio. Fases de elaboración y control. Ejemplo práctico. Informes de seguimiento.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 35.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana.

FL12-1020 Curso: La Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales

Objetivos: Capacitar técnica y jurídicamente en la gestión de la Función Pública Local mediante casos prácticos y desarrollo de ejercicios de casuística real y actual en la gestión ordinaria del personal, con especial mención de las novedades legislativas y sus aplicaciones prácticas.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal, gestores, directivos y técnicos de administración local.

Programa:

1. Marco jurídico y competencial en la Función Pública Local.
2. Clasificación del personal al servicio de la Admón. Local.
3. Acceso al empleo público y extinción de la relación.
4. Promoción profesional. Carrera Administrativa.
5. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.
6. Situaciones Administrativas.
7. Estructuración del Empleo Público: Sistema transitorio.
8. Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad.
9. El personal laboral y su articulación jurídica.
10. La contratación laboral y sus modalidades y limitaciones.
11. La Negociación colectiva. Marco jurídico y práctico.
12. La Organización Municipal: Conceptos e Instrumentos.
13. Desarrollo participativo de un caso práctico.
14. El Sistema Retributivo: su regulación y aplicación práctica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0, 30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL12-1021 Curso: La Administración electrónica: una oportunidad para la Administración Local

Objetivos: Formar a personal directivo de la Administración Local en las políticas públicas en Administración electrónica, con el objetivo de que pilote, dentro de sus atribuciones, la implantación, el desarrollo y la evaluación de dichas políticas, defina las líneas estratégicas de actuación y ponga en marcha un sistema de gestión capaz de articular una adecuada prestación de los servicios públicos.

Destinatarios: Personal directivo de las entidades locales, responsables de las consecuencias del impacto de las nuevas tecnologías en su organización y cuyo trabajo requiera conocer los aspectos jurídicos y las políticas públicas en materia de administración electrónica.

Programa:

1. Marco conceptual y jurídico de la Administración electrónica. El Derecho Administrativo en la sociedad actual.
2. Cambio cultural y cambio de paradigma en las organizaciones públicas de la sociedad de la información y los derechos de los ciudadanos.
3. La reingeniería de los procesos y la simplificación y reducción de las cargas administrativas de las Administraciones Públicas.
4. Los órganos colegiados electrónicos.
5. Identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
6. Cooperación e interoperabilidad entre administraciones.
7. La interoperabilidad para el desarrollo de la Administración Electrónica.
8. La e-Administración, procesos básicos. Acceso a los servicios y a la información.
9. La gestión administrativa por medios electrónicos.
10. Experiencias prácticas de Administración Electrónica.
11. Lo que está por venir. Debate y conclusiones.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 25.

Valoración: 0,35 puntos.

Duración: 40 horas lectivas.

Horario: Mañana.

FL12-1022 Curso: La gestión de los gastos en Administración Local

Objetivos: Dotar a los asistentes –desde la perspectiva del marco jurídico y presupuestario vigente– de amplios conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades necesarias en la gestión de la diversa tipología de gastos que realizan las Entidades.

Destinatarios: empleados públicos y demás personal de Administración Local que realicen tareas relativas a la gestión presupuestaria, gastos y pagos, subvenciones, contratos y retribuciones.

Programa:

Los gastos en la Administración Local:

1. Planteamiento general: marco jurídico, presupuestario y contable.
2. El procedimiento de gastos. Fases. Justificación.
3. El procedimiento de pagos.
4. Gastos y pagos de tramitación específica.

Gastos en subvenciones:

1. Las subvenciones: concepto naturaleza y límites.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los sujetos de la relación subvencional.
4. Principios generales y disposiciones comunes.
5. Procedimiento de concesión.
6. Procedimiento de gestión, justificación y gestión presupuestaria.
7. El control. Reintegro. Infracciones y sanciones.

Gastos contractuales:

1. Régimen jurídico.
2. Actuaciones preparatorias del contrato: objeto, precio, valor estimado.
3. La preparación del expediente de contratación.
4. La adjudicación de los contratos, gasto contractual y órganos competentes.
5. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
6. Equivalencia entre los gastos presupuestarios y la gestión contractual.
7. Especial referencia al contrato menor.
8. Buenas prácticas administrativas de gestión del gasto contractual.

Gastos de personal:

1. Consideraciones previas.
2. Retribuciones de los empleados públicos.
3. Otras percepciones.
4. Nóminas.
5. Costes sociales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,28 puntos.

Duración: 28 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1023 Curso: Novedades y aspectos prácticos de la gestión económico-financiera y de la fiscalización de los pequeños municipios

Objetivos: Profundizar en aspectos singulares tales como la modificación de los nuevos escenarios de endeudamiento y estabilidad presupuestaria, analizando conceptos previos de ahorro, capacidad, deuda, etc. Análisis estructural.

Destinatarios: Secretarios- interventores, técnicos y personal administrativo del área económica de las Entidades Locales.

Programa:

1. Análisis estructural. Conceptos de ahorro, capacidad, endeudamiento, etc.
2. Endeudamiento local y estabilidad presupuestaria.
3. Medidas de saneamiento financiero.
4. Tipología de planes: De ajuste, de saneamiento, de reducción de deuda, económico- financieros.
5. Tesorería: Informes de tesorería, de morosidad.
6. Informes sobre la adecuación financiera de los servicios públicos.
7. Función interventora: Regulación, contenido ámbito y extensión.
8. Fiscalización en función de los distintos tipos de expedientes de contratación, subvenciones, gastos e ingresos, indemnizaciones por razón del servicio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12-1024 Curso: El presupuesto local, estabilidad presupuestaria y concertación de operaciones de endeudamiento

Objetivos: Abordar desde un punto de vista práctico, la elaboración y actualización del presupuesto de manera eficiente, así como la determinación de las principales magnitudes o indicadores presupuestarios con especial incidencia en los pequeños municipios.

Análisis del régimen legal en materia de estabilidad presupuestaria y endeudamiento, teniendo en cuenta las nuevas reformas.

Destinatarios: El curso está dirigido a profesionales del ámbito de las Administraciones Locales cuya actividad se relacione con los aspectos económico-financieros y presupuestarios, en concreto a Interventores, Secretarios-Interventores, Tesoreros, y Técnicos que trabajan en esta materia.

Programa:

1. El Presupuesto general de las entidades locales.
2. Estructura presupuestaria.
3. Los créditos del presupuesto de gastos.
4. Los expedientes de modificación de créditos.
5. Ejecución del Presupuesto de Gastos y de Ingresos.
6. Operaciones de fin de ejercicio: Cierre y liquidación del Presupuesto.
7. Nociones Básicas de Contabilidad Pública.
8. Concertación de operaciones de endeudamiento: a largo plazo y a corto plazo.
9. Estabilidad presupuestaria.
10. Planes de saneamiento financiero y Planes económico-financieros.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 40.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana.