

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

12250 RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 1997, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que, en ejecución del Plan de Formación en Administración Territorial para el año 1997, se convocan, en ejecución descentralizada, algunos de los cursos incluidos en el mismo.

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Análisis y Formación Territorial, en aplicación del Plan de Formación en Administración Territorial para 1997 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de enero), en ejecución descentralizada en los lugares que después se relacionan, convoca las siguientes acciones formativas:

Formación en Administración Local

1. Curso de «Contratación».
2. Curso de «Asistencia y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios».
3. Curso de «Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios».
4. Curso de «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios».

Las características y contenidos específicos de los mismos se detallan en el anexo de esta Resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

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 a continuación:

Curso de «Contratación»: Mancomunidad del Norte de Gran Canaria. Calle Capitán Quesada, 29, 35460 Gáldar (Las Palmas de Gran Canaria).

Curso de «Asistencia y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios»: Fundación Cultural Santa Teresa, de la Diputación Provincial de Ávila. Edificio «Centros Universitarios». Calle Cantero, sin número, 05005 Ávila.

Curso de «Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios»: Mancomunidad del Norte de Gran Canaria. Calle Capitán Quesada, 29, 35460 Gáldar (Las Palmas de Gran Canaria).

Curso de «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios»: Registro General del Gobierno de La Rioja. Calle Calvo Sotelo, 3, 26003 Logroño.

Asimismo, podrán presentarse para todos los cursos 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.**—Podrán solicitar la asistencia a cualquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales y, en su caso, de otras Administraciones 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:

Uno. Currículum, según modelo que figura al final de la convocatoria.

Dos. 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.

5. **Plazo de presentación de solicitudes.**—El plazo de presentación de solicitudes finalizará quince días naturales antes del comienzo de cada curso.

6. **Selección.**—El Centro de Análisis y Formación Territorial seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados en su caso en cada uno y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso.

7. **Lugar de impartición:** Los cursos se impartirán en los lugares que a continuación se relacionan:

Curso de «Contratación»: Hotel Escuela de Anzo. Calle Pablo Díaz, 37, Gáldar (Las Palmas de Gran Canaria).

Curso de «Asistencia y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios»: Edificio «Centros Universitarios». Calle Canteros, sin número, Ávila.

Curso de «Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios»: Centro Internacional Polivalente. Calle Miguel de Cervantes, 2, Las Palmas de Gran Canaria.

Curso de «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios»: Centro de Formación «Calle Mallor». Calle Mayor, 17-29, Logroño.

8. **Información adicional.**—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono (91) 349 32 12 y al fax (91) 349 32 78.

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

10. **Valoración de los cursos.**—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 del Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el anexo para cada curso.

Madrid, 27 de mayo de 1997.—El Director, Enrique Álvarez Conde.

ANEXO I

Curso: «Contratación»

Identificación del curso: 3FPL1397.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local.

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

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 7 al 11 de julio de 1997.

Programa:

Marco jurídico.

Parte general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Contrato de obras.

Contrato de gestión de servicios públicos.

Contratos y suministros.

Contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios y contratos de trabajo específicos y concretos no habituales de la Administración.

Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a los entes locales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.

Curso: «Asistencia y Técnica Jurídica para Pequeños Municipios»

Identificación: 3FPL1497.

Objetivo: Perfeccionamiento de los conocimientos en el marco jurídico propio de las tareas de asesoramiento; régimen jurídico de las entidades locales; gestión de recursos humanos; servicios públicos y sus modalidades de gestión; contratación; ordenanzas y reglamentos; técnicas de redacción de informes.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal que realice tareas de asesoramiento en pequeños municipios.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 23 al 26 de junio y del 7 al 9 de julio de 1997.

Programa:

La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su incidencia en el régimen jurídico local.

Gestión de recursos humanos.

Servicios públicos y sus modalidades de gestión.

Régimen jurídico de la actividad contractual.

Ordenanzas y reglamentos.

Técnicas de redacción de informes.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: «Régimen Urbanístico para Pequeños Municipios»

Identificación: 3FPL1597.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia de urbanismo para el personal de pequeños municipios: Legislación estatal y autonómica; principales instrumentos de ordenación; elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento y su ejecución; régimen estatutario de la propiedad como sistema, las licencias, el deber de conservación, la protección de la legalidad urbanística.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal técnico de la Administración Local que trabaje en el área urbanística y que preste servicios en pequeños municipios.

Régimen lectivo y fechas de celebración:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 30 de junio al 3 de julio y del 14 al 17 de julio de 1997.

Programa:

Marco jurídico.

Instrumentos de ordenación urbanística.

Régimen estatutario de la propiedad. Valoraciones urbanísticas.

La ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación.

Licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística.

Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

Curso: «Formación Económico-Financiera para Pequeños Municipios»

Identificación del curso: 3FPL1697.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en materia económico-financiera para el personal de pequeños municipios: Régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales; el presupuesto, los gastos y los ingresos presupuestarios; tesorería; control interno y externo; contabilidad.

Destinatarios: Secretarios-Interventores y personal técnico de Administración Local que trabaje en el área económico-financiera y que preste servicios en pequeños municipios.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: Del 23 al 26 de junio y del 7 al 10 de julio de 1997.

Programa:

Régimen jurídico de la actividad económico-financiera de las entidades locales.

El presupuesto de las entidades locales.

Los gastos presupuestarios.

Los ingresos presupuestarios.

Tesorería.

Control interno y externo.

Contabilidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,70 puntos.

MAPMinisterio
de
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**ANEXO II**
MODELO DE INSTANCIA**CURSO QUE SE SOLICITA**

--

DATOS PERSONALES

Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	DNI:	Sexo:	Edad:
Domicilio particular (calle y número):			C.P.:
Provincia/Municipio:		Teléfono (con prefijo):	

DATOS ADMINISTRATIVOS

Cuerpo o grupo de pertenencia (en activo):		Año de ingreso:	
Puesto de trabajo actual: Denominación:		Nivel:	Año de nombramiento:
Centro directivo:	Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo:		
Puestos de trabajo anteriores (Denominación/Ministerio/Comunidad Autónoma/Organismo):			Año de nombramiento:
1)			1)
2)			2)
Dirección del puesto de trabajo (calle y municipio):	Provincia/Municipio:	FAX:	Teléfono (con prefijo):
ACTIVIDAD LABORAL			
Años en la Administración		Como funcionario <input type="checkbox"/>	Años en la empresa privada <input type="checkbox"/>
		En calidad distinta a funcionario <input type="checkbox"/>	

DATOS ACADÉMICOS

Titulos académicos	Centro	Duración	Fecha de expedición
1)			
2)			
Cursos realizados en el INAP			Año de realización
1)			
2)			
3)			
Cursos realizados en otros centros en el área que se solicita			Año de realización
1)			
2)			
Otros documentos que se aportan:			
Descripción del puesto actual, motivaciones para la realización del curso avaladas por el superior directo			<input type="checkbox"/>
Curriculum			<input type="checkbox"/>
Otros			<input type="checkbox"/>

Declaro, por mi honor, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

CONFORME,
EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO..... ade..... de 199....
(Firma)

Fdo.:

ILMO. SR. DIRECTOR DEL CENTRO DE ANÁLISIS Y FORMACIÓN TERRITORIAL.

MAPMinisterio
de
Administraciones
PúblicasInstituto Nacional
de
Administración Pública**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Curso que se solicita:		Código:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA.**1.1 Enseñanza universitaria.**

Título académico	Centro	Fecha de expedición

1.2 Otros estudios.

Título/Diploma/Curso	Centro	Duración	Fecha de expedición

1.3 Idiomas.

Idioma	Nivel conocimiento	Título	Centro	Fecha de 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 de ingreso	Condición (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

3.2 Puestos desempeñados.

Denominación	Subdirección General	Centro directivo	Ministerio	Nivel	Fecha de nombramiento	Fecha de cese

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

..... a.....de.....de 199.....

(Firma)