



Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

El personal al servicio de las CC. LL. Régimen competencial. Tipología. El reclutamiento; la carrera administrativa; derechos y deberes; situaciones administrativas; ordenación, provisión y movilidad.

Régimen del personal laboral.

Negociación colectiva.

La gestión de los recursos humanos. Planificación y organización de plantillas. Retribución e incentivación del personal.

Aplicaciones prácticas.

Certificación: se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

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 0,35 puntos.

Duración: Treinta y cinco horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Ediciones: Número ediciones: 4.

Almería: Número identificación: 3FPL7601.

Fechas de realización: 15 al 19 de octubre de 2001.

Presentación de solicitudes: Registro de la Unidad de Formación. Centro Provincial de Formación (residencia juvenil), carretera de Ronda, 216, 04071 Almería.

Lugar de impartición: Unidad de Formación. Centro Provincial de Formación (residencia juvenil), carretera de Ronda, 216, Almería.

Valencia: Número identificación: 3FPL7701.

Fechas de realización: 22 al 26 de octubre de 2001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Valencia, plaza Manises, 4, 46003 Valencia.

Lugar de impartición: Servicio de Formación de la Diputación Provincial de Valencia, calle Hugo de Moncada, 9, Valencia.

Castellón: Número identificación: 3FPL7801.

Fechas de realización: 12 al 16 de noviembre de 2001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Castellón, plaza de las Aulas, 7, 12001 Castellón.

Lugar de impartición: Cámara de Comercio, Industria y Navegación, avenida Hermanos Bou, 7-9, Castellón.

Huelva: Número identificación: 3FPL7901.

Fechas de realización: 10 al 14 de diciembre de 2001.

Presentación de solicitudes: Departamento de Formación y Desarrollo de la Diputación Provincial de Huelva, calle Martín Alonso Pinzón, 9, 21003 Huelva.

Lugar de impartición: Foro Iberoamericano de La Rábida, Diputación Provincial de Huelva, paraje de La Rábida, sin número, La Rábida, Palos de la Frontera (Huelva).

Curso: «Nuevo régimen urbanístico del Principado de Asturias».

Objetivos: Ofrecer a los participantes el análisis y conocimiento de los distintos aspectos del nuevo régimen normativo del urbanismo en el Principado de Asturias.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo en áreas relacionadas con la gestión urbanística.

Programa:

Competencias del Principado de Asturias y de los Concejos en materia urbanística.

Clasificación del suelo.

Planeamiento urbanístico del territorio.

Gestión urbanística.

Intervención pública en el mercado del suelo.  
Derecho transitorio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

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 0,35 puntos.

Duración: Treinta y cinco horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Ediciones: Número ediciones: 1.

Oviedo: Número identificación: 3FPL8001.

Fechas de realización: 22 al 26 de octubre de 2001.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Federación Asturiana de Concejos, calle Fruela, 10, 1º izquierda, 33007 Oviedo (Asturias).

Lugar de impartición: Federación Asturiana de Concejos, calle Fruela, 10, Oviedo (Asturias).

#### *Bases de la convocatoria*

Las características de dichas acciones formativas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1. Solicitudes: Los interesados en asistir a alguno de los cursos 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 el lugar que se especifica anteriormente, 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 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:

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.

Tres. 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 treinta días naturales antes del comienzo de la edición de la acción formativa.

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 de los cursos.

7. Información adicional: Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfono 91 594 97 00 y en las sedes donde se celebren las ediciones. Asimismo, pueden consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>.

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

Madrid, 11 de mayo de 2001.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.



## 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, interino. 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)