

III. Otras disposiciones

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

316

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2002, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos centralizados incluidos en el plan de formación en Administración Local y Territorial para el primer semestre de 2003.

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación del plan de formación en Administración Local y Territorial para el primer semestre de 2003, convoca las siguientes acciones formativas en ejecución centralizada:

1. Curso de Contratación.
2. Curso de La Concesión Administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales.
3. Curso de El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
4. Curso de Representación y Defensa de las Corporaciones Locales.
5. Curso de Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales.
6. Curso el Protocolo aplicado en el ámbito de la Administración Local.
7. Oratoria Jurídica. Iniciación.
8. Gestión Servicios Locales.
9. Curso de Régimen jurídico y gestión medioambiental.
10. Curso La gestión y el control urbanístico.

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 podrán presentarse en el Registro General del Instituto Nacional de Administración Pública, en su sede de la calle Atocha, 106, 28012 Madrid, o 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 cualquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla 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 veinte días naturales antes del comienzo del curso para aquellos que se celebren antes del 1 de marzo de 2003, y treinta días naturales para el resto.

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 en su caso en cada curso y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del mismo.

7. *Lugar de impartición.*—Los cursos se impartirán en la sede del Instituto Nacional de Administración Pública, en la calle Atocha, 106, Madrid.

8. *Información adicional.*—Se podrá solicitar información adicional llamando al número de teléfonos 91 349 31 18 y 91 349 31 99. Asimismo, se pueden consultar las páginas de información del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: <http://www.inap.map.es>.

9. *Régimen de asistencia.*—Los alumnos habrán de asistir con regularidad a los cursos. Una inasistencia superior al 10 por ciento 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 las 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, 16 de diciembre de 2002.—El Director, Jaime Rodríguez-Arana Muñoz.

ANEXO

Curso: «Contratación».

Identificación: 3 FPL203.

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. Véase preferencias en el apartado de fechas de realización.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: del 21 al 25 de abril de 2003.

Programa:

1. Marco jurídico.
2. Parte general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
3. Contrato de obras.
4. Contrato de gestión de servicios públicos.
5. Contrato de suministro.
6. Contrato de consultoría y asistencia, contrato de servicios.
7. Mesa redonda sobre la problemática contractual en el ámbito local.
8. Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a los entes locales. Las modificaciones introducidas en la Ley de Contratos

de las Administraciones Públicas. El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Curso: «La concesión administrativa en el ámbito de las Corporaciones Locales».

Identificación: 3 FPL303.

Objetivo: Dar a conocer, perfeccionar y actualizar los conocimientos de los asistentes en las concesiones administrativas en el ámbito de la Administración Local.

Destinatarios: Interventores-Tesorereros de la Administración Local y otro personal que desempeñe puestos de trabajo en CC.LL., relacionados con el ámbito de la contratación y las concesiones administrativas.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: De mañana y tarde.
Fechas de realización: Del 24 al 28 de febrero de 2003.

Programa:

1. Competencias de las entidades locales y sus modos de ejercicio.
2. Los contratos de gestión de servicios públicos.
3. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos de servicios públicos y aprovechamientos demaniales.
4. Análisis y cobertura de riesgos en un contrato concesional.
5. Financiación de un contrato concesional.
6. Diversas formas de tarificación y de cánones concesionales. Fórmulas de revisión.
7. El equilibrio económico-financiero de la concesión.
8. El fondo de reversión.
9. Modificación de contratos concesionales.
10. Extinción normal y anormal de los contratos concesionales. Valoración de indemnizaciones.
11. Derechos de los usuarios de los servicios públicos.
12. Responsabilidad patrimonial del concesionario y la Administración concedente.

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

Curso: «El patrimonio de las Corporaciones Locales».

Identificación: 3 FPL403.

Objetivo: Actualizar y perfeccionar los conocimientos y práctica profesional del personal de las CC.LL. 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.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: de mañana y tarde.
Fechas de realización: del 2 al 6 de junio de 2003.

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.

Curso: «Representación y defensa de las Corporaciones Locales».

Identificación: 3 FPL503.

Objetivo: Actualizar y perfeccionar la formación del personal al servicio de la Administración Local mediante el estudio de las particularidades que plantea el ejercicio de las funciones de representación y defensa en las CC.LL.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local en puestos de asesoramiento, preferentemente Letrados, Asesores Jurídicos, Secretarios de categoría superior y de entrada, Secretarios-Interventores.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: de mañana y tarde.
Fechas de realización: 23 al 27 de junio de 2003.

Programa:

1. Representación y defensa de las entidades locales, sus peculiaridades.
2. Procesos civiles, penales y laborales.
3. Jurisdicción contencioso-administrativa.
4. Revisión de oficio.

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

Curso: «Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales».

Identificación: 3 FPL603.

Objetivo: Examen práctico de la normativa y documentación de la Unión Europea sobre la tramitación de proyectos para la obtención de ayudas con fondos comunitarios.

Destinatarios: Personal de Administración Local con responsabilidad en la gestión de proyectos que pudieran ser objeto de financiación con cargo a fondos comunitarios.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: de mañana y tarde.
Fechas de realización: del 10 al 14 de marzo de 2003.

Programa:

1. Objetivos, instrumentos y procedimiento de la cooperación europea con la Administración Local.
2. Vías de la participación local en programas, iniciativas comunitarias, proyectos e instrumentos financieros de la Unión Europea.
3. Requerimientos para una cooperación eficiente, con atención a las exigencias de la propia Corporación.
4. Controles, interno y externo, sobre los proyectos.
5. La implantación del euro y sus efectos en las Administraciones Públicas.
6. Casos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,35 puntos.

Curso: «El protocolo aplicado en el ámbito de la Administración Local».

Identificación: 3FPL703.

Objetivo: Conocimiento y aplicación del protocolo en las Administraciones Públicas, en especial, en la Administración Local.

Destinatarios: Responsables de protocolo en las Administraciones Locales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.
Horario: de mañana y tarde.
Fechas de realización: del 31 de marzo al 4 de abril de 2003.

Programa:

Aspectos Generales.
Ordenación de precedencias. Tratamientos.
Honores y distinciones. Heráldica.
Títulos, ordenes y condecoraciones.
El Protocolo oficial referido a la Administración Local. Actos oficiales.
El Protocolo social aplicado al protocolo oficial con referencia en la Administración Local.

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

Curso: «Oratoria jurídica. Iniciación».

Identificación: 3 FPL803.

Objetivo: Dar respuesta a las necesidades de formación en oratoria jurídica.

Destinatarios: Personal de la Administración Local y en su actividad profesional requiera de la práctica de la oratoria jurídica.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Fechas de realización: del 10 al 13 de febrero de 2003.

Programa:

1. Conceptos generales de la oratoria.
2. La nueva retórica.
3. Los géneros oratorios.
4. Relación del Logos, Ethos, Pathos con los diferentes tipos de cursos.
5. El triángulo oratorio.
6. Las operaciones retóricas: Inventio, Dipsito, Memoria, Pronuntiatio y Elocutio.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Curso: «Gestión de servicios locales».

Identificación: 3 FPL903

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión de los servicios locales.

Destinatarios: Secretarios, Interventores y Técnicos de Administración General o Especial, Secretarios-Interventores y personal con responsabilidad en la gestión de los servicios locales.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Treinta horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Fechas de realización: del 26 al 30 de mayo de 2003.

Programa:

1. El servicio público como actividad prestacional de los entes locales.
2. Autonomía municipal. Competencias.
3. La iniciativa pública en la actividad económica.
4. Formas de gestión.
5. Potestad de autoorganización.
6. Derechos de los usuarios
7. Gestión directa simple
8. Gestión directa con organización especializada.
9. Organismo Autónomo Local, (Fundaciones).
10. Gestión indirecta: concesión, arrendamiento, concierto, gestión interesada
11. Las Sociedades mercantiles como forma de gestión.
12. Mancomunidades. Consorcios. Agrupación de municipios.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Curso: «Régimen jurídico y gestión medioambiental».

Identificación: 3 FPL1003.

Objetivo: Dar a conocer a los participantes los aspectos más relevantes del marco jurídico y de los sistemas de gestión medioambiental, sus mecanismos y herramientas de diagnóstico y control.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que preste servicio en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Cincuenta horas lectivas.

Horario: de mañana y tarde.

Fechas de realización: del 24 al 27 de febrero y del 10 al 13 de marzo de 2003.

Programa:

1. Aspectos normativos del medioambiente: Derecho Comunitario, estatal y autonómico ambiental.
2. Actividades clasificadas.
3. Medioambiente urbano.
4. Espacios naturales protegidos. Montes y aprovechamientos forestales. Vías pecuarias. Caza y pesca. Minería. Envases y residuos. Aguas y costas.
5. Aspectos económicos del medioambiente.
6. Sistemas de gestión ambiental.
7. Evaluación de impacto ambiental. Prevención ambiental.
8. La contaminación atmosférica.
9. Responsabilidad civil y penal. El delito ecológico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0, 50 puntos.

Curso «La gestión y el control urbanístico».

Identificación: 3 FPL1103.

Objetivo: Actualización y perfeccionamiento en técnicas de gestión urbanística, control y disciplina urbanística.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad relacionados con los objetivos del curso.

Régimen lectivo y fechas de realización:

Duración: Setenta y dos horas lectivas

Horario: De mañana y tarde.

Fechas de realización: 24 a 27 de marzo, 26 a 30 de mayo y 2 a 5 de junio.

Programa:

1. Gestión urbanística.
2. Licencias urbanísticas.
3. Protección de la legalidad urbanística.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,80 puntos.

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 ☐ ☐ EN CALIDAD DISTINTA A FUNCIONARIO ☐ ☐	AÑOS EN LA EMPRESA PRIVADA ☐ ☐

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		☐	
Curriculum		☐	
Otros		☐	

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

..... a de de 200 ..
(Firma)E CONFORME
L SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO

Fdo.

Ilmo. Sr. Director del Centro de Estudios Locales y Territoriales.

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)