

Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.–Se suprime el puesto de colaboración de Vicesecretaría, clase segunda.

Se crea y clasifica el puesto de colaboración de Vicesecretaría –Intervención, clase tercera, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría –Intervención.

(Resolución de 03 de noviembre de 2006 del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid.)

COMUNITAT VALENCIANA

Alacant/Alicante

Ayuntamiento de Castell de Castells.–Se declara la exención de la obligación de mantener el puesto de Secretaría de clase tercera. Las funciones atribuidas al puesto serán desempeñadas por el Servicio de Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Alicante.

(Orden de 08 de septiembre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Ayuntamiento de San Miguel de Salinas.–Se modifica la clasificación del puesto de Secretaría, pasando de clase tercera a clase segunda, quedando reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada. La modificación en la clasificación no afectará al destino de quien lo viniera desempeñando con carácter definitivo.

Se crea y clasifica el puesto de Intervención de clase segunda, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención –Tesorería, categoría de entrada.

(Orden de 30 de agosto de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Mancomunidad Intermunicipal «La Rectoría».–Se crea el puesto de trabajo de Secretaría y se exige de la obligación de mantener el mismo. Las funciones atribuidas al puesto serán desempeñadas por el Servicio de Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Alicante.

(Orden de 09 de noviembre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Castelló/Castellón

Agrupación de Forcall.–Disuelta la Agrupación para el sostenimiento común del puesto de Secretaría de clase tercera, constituida entre los Ayuntamientos de Forcall, Olocau del Rey y Todolella, se adoptan los siguientes acuerdos:

Ayuntamiento de Forcall.–Se crea y clasifica el puesto de Secretaría de clase tercera, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención.

Ayuntamiento de Olocau del Rey.–Se crea el puesto de trabajo de Secretaría y se exige de la obligación de mantener el mismo. Las funciones atribuidas al puesto serán desempeñadas por el Servicio de Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Castellón.

Ayuntamiento de Todolella.–Se crea y clasifica el puesto de Secretaría de clase tercera, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención.

(Orden de 15 de septiembre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana y posterior corrección de errores.)

Ayuntamiento de Vinarós.–Se crea y clasifica el puesto de colaboración de Viceintervención, clase segunda, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención –Tesorería, categoría de entrada.

(Orden de 11 de octubre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

València/Valencia

Ayuntamiento de Benicull de Xúquer.–Se crea y clasifica el puesto de Secretaría de clase tercera, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría –Intervención.

(Orden de 08 de septiembre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Ayuntamiento de Gandía.–Se suprime el puesto de colaboración de Oficialía Mayor, clase primera.

(Orden de 31 de agosto de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Ayuntamiento de Museros.–Se modifica la clasificación del puesto de Secretaría, pasando de clase tercera a clase segunda, quedando reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría de entrada. La modificación en la clasificación no afectará al destino de quien lo viniera desempeñando con carácter definitivo.

Se crea y clasifica el puesto de Intervención de clase segunda, reservado a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención –Tesorería, categoría de entrada.

(Orden de 31 de agosto de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

ANEXO II

Libre designación

Ayuntamiento de Córdoba, (Córdoba).–Se clasifica el puesto de Secretaría General del Pleno, clase primera, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 21 de septiembre de 2006 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía.)

Ayuntamiento de Fuenlabrada, (Madrid).–Se clasifica el puesto de Secretaría de clase primera, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

Se clasifica el puesto de Tesorería, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 29 de noviembre de 2006 del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid.)

Ayuntamiento de Fuenlabrada, (Madrid).–Se clasifica el puesto de colaboración de Viceintervención, clase segunda, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 21 de noviembre de 2006 del Director General de Cooperación con la Administración Local de la Comunidad de Madrid.)

Ayuntamiento de Granada, (Granada).–Se clasifica el puesto de colaboración de Intervención adjunta de Organismos Autónomos, clase segunda, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 31 de octubre de 2006 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía.)

Ayuntamiento de Jaén, (Jaén).–Se clasifica el puesto de colaboración de Viceintervención, clase segunda, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 27 de noviembre de 2006 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía.)

Ayuntamiento de Marbella, (Málaga).–Se clasifica el puesto de Tesorería, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 04 de octubre de 2006 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Andalucía.)

Diputación Provincial de Pontevedra, (Pontevedra).–Se clasifica el puesto de colaboración de Vicesecretaría, clase primera, a efectos de su provisión por el sistema de libre designación.

(Resolución de 27 de noviembre de 2006 de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Galicia.)

ANEXO III

Autorizaciones excepcionales puestos de Tesorería

Ayuntamiento de Campello (Alacant/Alicante).–Se deja sin efecto la autorización excepcional conferida por Orden de 17 de octubre de 1994 de la Consejería de Administración Pública, quedando reservado el puesto de Tesorería a funcionarios pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería.

(Orden de 30 de octubre de 2006 de la Consejería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas de la Generalidad Valenciana.)

Ayuntamiento de Manacor (Illes Balears).–Se autoriza el desempeño por funcionario de la Corporación debidamente cualificado.

(Resolución de 21 de septiembre de 2006 de la Consejería de Interior del Gobierno de les Illes Balears.)

2099

RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2007, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca curso de «Régimen Electoral Local» incluido 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.

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%.

Así, de conformidad con la oferta formativa del Instituto Nacional de Administración Pública para el año 2007, se convocan, en aplicación de los programas de formación en administración local y territorial, la siguiente acción formativa en ejecución descentralizada:

Curso: «Régimen electoral local»

Nueve ediciones: Almería, A Coruña, Badajoz, Burgos, Guadalajara, Huelva, Jaén, Toledo, Valdeavellano de Tera.

1. Solicitudes: Los interesados en asistir 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 de cada edición, 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, el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla los requisitos exigidos en el apartado «destinatarios» del anexo.

4. Documentación a aportar: Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

Informe suscrito por el responsable de la unidad, 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 5 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 las previsiones del Plan de igualdad de género en la Administración General de Estado, en los cursos de formación de directivos se reservará al menos un 40% de las plazas a mujeres, que reúnan los requisitos establecidos.

7. Lugar de impartición: Se impartirán en las sedes que se especifiquen en el anexo I de cada edición.

8. Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebre el curso. 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 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 de 0.20 puntos.

Madrid, 18 de enero de 2007.-El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

ANEXO

Curso: «Régimen electoral local»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en los procesos electorales.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionados con los procesos electorales.

Programa:

1. La Administración electoral.
2. El censo electoral. Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo.
3. Sistema y mandato electorales.
4. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. Propaganda y actos de campaña electoral. Material electoral.
5. Constitución mesas electorales.
6. Constitución de las Corporaciones Municipales.
7. Elecciones Cabildos Insulares Canarios.
8. Elecciones Diputaciones Provinciales.
9. Las garantías en el proceso electoral.
10. Elecciones autonómicas.

Certificación: se otorgará certificación de asistencia.

Número de plazas: 25.

Duración: 21 horas.

Horario: mañana y tarde.

Ediciones:

Almería: Identificación del curso: CELT07/01.

Fechas de realización: Del 26 al 28 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro de la Unidad de Formación. Centro Provincial de Formación (Centro de Servicios Múltiples). Carretera de Ronda, 216. 04009 Almería.

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

A Coruña: Identificación del curso: CELT07/02.

Fechas de celebración: 9, 12 y 14 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de A Coruña. C/ Alférez Provisional, s/n., 15003 A Coruña.

Lugar de impartición: Calle Médico Rodríguez, 2-4, A Coruña.

Badajoz: Identificación del curso: CELT07/03.

Fechas de realización: Del 6 al 8 de marzo.

Presentación de solicitudes: Servicio de Formación. Área de Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Badajoz. c/ Tomás Romero de Castilla, 2, 06011 Badajoz.

Lugar de impartición: Aulas de formación antiguo Jardín Infantil. Avda. Antonio Masa Campos, 28, Badajoz.

Burgos: Identificación del curso: CELT07/04.

Fechas de realización: Del 12 al 14 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Burgos. P.º del Espolón, 34, 09004 Burgos.

Lugar de impartición: Aulas del Centro de Estudios Locales, Complejo Asistencial Fuentes Blancas. Paraje de Fuentes Blancas, s/n., 09193 Burgos.

Guadalajara: Identificación del curso: CELT07/05.

Fechas de realización: Del 28 al 30 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Guadalajara. Plaza Moreno, 10, 19001 Guadalajara.

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

Huelva: Identificación del curso: CELT07/06.

Fechas de realización: Del 5 al 7 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro del Departamento de Formación y Desarrollo de la Diputación Provincial de Huelva. C/ Martín Alonso Pinzón, 9, 21003 Huelva.

Lugar de impartición: a determinar.

Jaén: Identificación del curso: CELT07/07.

Fechas de realización: Del 27 al 29 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco, 2, 23003 Jaén.

Lugar de impartición: Antiguo Hospital de San Juan de Dios. Plaza de San Juan de Dios, s/n., 23003 Jaén

Toledo: Identificación del curso: CELT07/08.

Fechas de realización: 22, 23, 29 y 30 de marzo.

Presentación de solicitudes: Registro General de la Diputación de Toledo. Plaza de la Merced, 4, 45002 Toledo.

Lugar de impartición: Centro de Estudios Juan de Mariana. Plaza de Santa Eulalia, 3. Toledo.

Valdeavellano de Tera (Soria): Identificación del curso: CELT07/09.

Fechas de realización: Del 13 al 15 de marzo.

Presentación de solicitudes: Subdelegación del Gobierno en Soria. C/ Alfonso VIII, 2, 42071 Soria.

Lugar de impartición: «Espacio Valdeavellano». Valdeavellano de Tera (Soria).