

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

3978 *Resolución de 23 de febrero de 2010, 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 2010, 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 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.

De conformidad con esta competencia el Instituto Nacional de Administración Pública, convoca, a través del Centro de Estudios Locales y Territoriales 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: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 8 y 9 de abril de 2010.

Código: FL10-2012. Edición: 0001.

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

Asturias: Federación Asturiana de Concejos.

Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 28 y 30 de abril de 2010.

Código: FL10-2012. Edición: 0002.

Lugar de impartición: Sede de la Federación Asturiana de Concejos. c/ Uría, 58 – 1º. 33003 Oviedo.

Badajoz: Diputación Provincial de Badajoz.

Curso: La negociación colectiva en las Entidades Locales: Aspectos prácticos y estrategias de mejora. 13 y 14 de mayo de 2010.

Código: FL10-3010. Edición: 0001.

Curso: Los sistemas de evaluación del desempeño: Aplicación práctica en las Entidades Locales. 14 al 16 de abril de 2010.

Código: FL10-3011. Edición: 0001.

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

Cáceres: Diputación Provincial de Cáceres.

Curso: Los principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo. 6, 7, 13 y 14 de abril de 2010.

Código: FL10-1003. Edición: 0003.

Lugar de impartición: Locales de la Diputación Provincial de Cáceres. c/ Pintores, 10. Cáceres.

- Cádiz: Diputación Provincial de Cádiz.
Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 24 al 26 de mayo de 2010.
Código: FL10-5027. Edición: 0004.
Lugar de impartición: UNED. Plaza de San Antonio, 3. Cádiz.
- Castellón: Diputación Provincial de Castellón.
Curso: Mejora de la eficacia del sistema disciplinario en instituciones públicas. 2 y 3 de junio de 2010.
Código: FL10-3012. Edición: 0001.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Castellón. Aula nº 2. c/ Vall d'Uix, 3. 12004 Castellón de la Plana.
- Córdoba: Diputación Provincial de Córdoba.
Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 10 y 11 de mayo de 2010.
Código: FL10-2012. Edición: 0004.
Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP. 22 al 24 de septiembre de 2010.
Código: FL10-3006 Edición: 0003.
Lugar de impartición: Hotel Alfaro. c/ Alfaro, 18. Córdoba.
- Cuenca: Diputación Provincial de Cuenca.
Curso: Los principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo. 22, 23, 28 y 29 de septiembre de 2010.
Código: FL10-1003. Edición: 0004.
Lugar de impartición: Sede de la UIMP (Universidad Internacional Menéndez Pelayo). c/ Palafox, 1. 16001 Cuenca.
- Fuerteventura: Cabildo de Fuerteventura.
Curso: Métodos prácticos y eficaces de mejora de la selección en las entidades locales. 13 y 14 octubre de 2010.
Código: FL10-3013. Edición: 0001.
Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 12 al 14 de abril de 2010.
Código: FL10-5027. Edición: 0001.
Lugar de impartición: Cabildo de Fuerteventura. c/ Rosario, 7. 35600 Puerto del Rosario. (Las Palmas).
- Granada: Diputación Provincial de Granada.
Curso: La gestión de la formación en la Administración Local. 24 al 27 de mayo de 2010.
Código: FL10-3005 Edición: 0001.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Granada. c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada.
- Huelva: Diputación Provincial de Huelva.
Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP. 15 al 17 de septiembre de 2010.
Código: FL10-3006 Edición: 0002.
Lugar de impartición: Aula de Formación de la Diputación Provincial. c/ Fernando el Católico, 18. Huelva.

Huesca: Diputación Provincial de Huesca.

Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 4 y 5 de noviembre de 2010.

Código: FL10-2012. Edición: 0009.

Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 31 de mayo al 2 de junio de 2010.

Código: FL10-5027. Edición: 0005.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Huesca. c/ Porches de Galicia, 4. 22071 Huesca.

Ibiza: Consell Insular de Ibiza.

Curso: Estatuto básico del empleado público y gestión de recursos humanos en la Administración Local. 13 al 15 de octubre de 2010.

Código: FL10-3007. Edición: 0001.

Lugar de impartición: Oficina de Información Juvenil. C/ José Zornoza, 8- bajos. Eivissa. (Illes Balears).

La Palma: Cabildo Insular de La Palma.

Curso: La estructura organizativa en las Entidades Locales. Características, modelos y proceso de diseño. 19 y 20 de abril de 2010.

Código: FL10-6037. Edición: 0001.

Lugar de impartición: Casa Rosada. c/ La Encarnación, 24. 38700 Santa Cruz de la Palma.

La Rioja: Gobierno de La Rioja.

Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 16 y 17 de junio de 2010.

Código: FL10-2012. Edición: 0007.

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

León: Diputación Provincial de León.

Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 10 al 13 de mayo de 2010.

Código: FL10-5027. Edición: 0002.

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

Mallorca: Consell Insular de Mallorca.

Curso: Nueva Ley de Función Pública de las Administraciones Públicas de las Illes Balears. Especial incidencia en las novedades derivadas del EBEP. 4, 5, 11 y 12 de noviembre de 2010.

Código: FL10-3014. Edición: 0001.

Curso: Las Corporaciones Locales y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en las Illes Balears. 26 al 28 de mayo de 2010.

Código: FL10-5032. Edición: 0001.

Lugar de impartición: Llar de la Joventut. Consell Insular de Mallorca. c/ General Riera, 111. Palma de Mallorca.

- Melilla: Ciudad Autónoma de Melilla.
- Jornada: El presupuesto como instrumento de gestión y planificación. La nueva estructura presupuestaria. 31 de mayo de 2010.
Código: FL10-4028. Edición: 0001.
Lugar de impartición: Palacio de Exposiciones y Congresos. c/ Fortuny, s/n. Melilla.
- Ourense: Diputación Provincial de Ourense.
- Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 23 al 25 de junio de 2010.
Código: FL10-5027. Edición: 0006.
- Curso: La estructura organizativa en las Entidades Locales. Características, modelos y proceso de diseño. 14 al 16 de junio de 2010.
Código: FL10-6037. Edición: 0002.
- Curso: Eficacia en la Gestión de los Presupuesto Municipales. 13 al 16, 20 y 21 de septiembre de 2010.
Código: FL10-4024. Edición: 0003.
- Lugar de impartición: Aulas de Formación de la Diputación Provincial. c/ Progreso, 30. Ourense.
- Palencia: Diputación Provincial de Palencia.
- Curso: La estabilidad presupuestaria. Régimen aplicable a los municipios excluidos del art. 111 TRLHL. 7 y 8 de junio de 2010.
Código: FL10-4001. Edición: 0004.
Lugar de impartición: Centro Cultural Provincial. Plaza Abilio Calderón, s/n. Palencia.
- Pontevedra: Diputación Provincial de Pontevedra.
- Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 7 y 8 de octubre de 2010.
Código: FL10-2012. Edición: 0008.
- Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP. 23 al 25 de junio de 2010.
Código: FL10-3006. Edición: 0001.
- Lugar de impartición: Diputación Provincial de Pontevedra. Avda. Montero Ríos, s/n. Pontevedra.
- Tarragona: Diputación Provincial de Tarragona.
- Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 7 y 8 de octubre de 2010.
Código: FL10-2012. Edición: 0006.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Tarragona. Servicio de Asistencia a Municipios. Unidad de Formación. Pº de San Antonio, 100. 43003 Tarragona.
- Valencia: Diputación Provincial de Valencia.
- Curso: Los principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo. 9, 10, 15 y 16 de noviembre de 2010.
Código: FL10-1003. Edición: 0005.
- Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 5 y 7 de mayo de 2010.
Código: FL10-2012. Edición: 0003.
Lugar de impartición: Plaza Virgen de la Paz, 3. ADEIT. Valencia.

Zamora: Diputación Provincial de Zamora.

Curso: Aplicación práctica de la ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. 17 al 19 de mayo de 2010.

Código: FL10-5027. Edición: 0003.

Lugar de impartición: Colegio Universitario. C/ San Torcuato, 43. Zamora.

Zaragoza: Gobierno de Aragón.

Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local. 19 y 21 de mayo de 2010.

Código: FL10-2012. Edición: 0005.

Lugar de impartición: Aula 3 del Instituto Aragonés de Administración Pública. Edificio Pignatelli. P.º María Agustín, 36. 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 las jornadas deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP. <http://www.inap.es>.

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 cumplan los requisitos exigidos, en el apartado de destinatarios de cada uno de los cursos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinticinco días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.

Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales 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%.

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 I 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, 23 de febrero de 2010.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Pilar Arranz Notario.

ANEXO

FL10-1003. Curso: Los principales instrumentos de financiación municipal procedentes del urbanismo

Objetivos: Formación específica en aspectos económicos y jurídicos del urbanismo: especial referencia a aspectos de la gestión urbanística con especial incidencia de la normativa autonómica de aplicación.

Concretamente se hará especial hincapié en instrumentos que suponen financiación municipal, aunque tenga un carácter afectado, a los efectos tanto jurídicos como económicos.

Para ello se realizarán una conferencia de introducción de dos horas y cuatro talleres, el primero de 5 horas y los otros tres de 7 horas cada uno, con un único ponente por taller, que desarrollara los distintos contenidos teóricos, con aportaciones de expedientes de cada una de las materias tratadas para poder ver la aplicación práctica de cada una de las instituciones tratadas.

Destinatarios: Dentro del personal de las entidades locales, preferentemente podrán participar desde interventores-tesoreros, pasando por secretarios-interventores, secretarios y otros técnicos con un perfil económico y urbanístico en la materia.

Programa:

A partir de una conferencia de introducción sobre los temas que se van a analizar, especialmente haciendo hincapié en los modelos de gestión urbanística del municipio, se realizarán los cuatro talleres, que se componen de cuatro grandes bloques o materias:

El agente urbanizador u otras formas novedosas de gestión urbanística.

Las contribuciones especiales, cuotas de urbanización y canon de urbanización, en su caso.

Todo lo relacionado con los aprovechamientos urbanísticos. Transferencias de aprovechamiento urbanístico y reservas de aprovechamiento.

Los instrumentos de intervención en el mercado inmobiliario: especial referencia a los patrimonios municipales de suelo. Derecho de superficie; otros ingresos, tales como las multas por infracciones urbanísticas y otros ingresos procedentes del urbanismo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-2012. Curso: Directiva de servicios, incorporación al derecho interno y Administración Local

Objetivos: Conocimiento razonable de los contenidos de la Directiva de Servicios, de la Ley sobre libre acceso y ejercicio de las actividades de servicios así como de la Ley «ómnibus» y de la legislación autonómica que se apruebe o que esté en proceso de aprobación.

Saber identificar el ámbito de aplicación de la Directiva y de sus exclusiones, con el fin de adaptarla a la Administración Local.

Proveer de un marco conceptual básico para llevar a cabo procesos de adaptación de la Directiva de Servicios en el ámbito local, tanto en disposiciones normativas como en procedimientos.

Establecer una metodología para la adaptación de las disposiciones normativas como de los procedimientos a la Directiva: identificación de actividades de servicio afectadas, análisis de si entra o no en el ámbito de aplicación, contraste de los regímenes de autorización tanto en libertad de establecimiento como en acceso a la actividad de servicios.

Destinatarios: Directivos locales o Funcionarios con habilitación de carácter estatal. Técnicos de Administración General y personal Técnico de las diferentes Áreas o sectores

afectados por la Directiva de Servicios, del Grupo de Clasificación A, Subgrupos A1 y A2. Personal laboral de titulación superior o media de la Administración local en ámbitos afectados por la Directiva de Servicios.

Programa:

Directiva de Servicios y Administración Pública. Análisis del contenido de la Directiva y de las Leyes de transposición:

La Directiva de Servicios: Antecedentes y estructura. Finalidad. Ámbito de aplicación. Servicios excluidos de aplicación de la directiva.

Libertad de establecimiento (Régimen de autorización) y libertad de prestación de servicios. Adaptación de disposiciones normativas y de procedimientos.

Otros impactos sobre las Administraciones Públicas: Simplificación de procedimientos (ventanilla única, procedimientos por vía electrónica, etc.).

La transposición de la Directiva por el Estado y por las Comunidades Autónomas. Leyes o Proyectos de Ley de transposición. Análisis.

El impacto de la Directiva de Servicios en la Administración Local:

Identificación de ámbitos sectoriales de la Administración Local en los que se proyecta la Directiva de Servicios.

Análisis de los regímenes de autorización y de los procedimientos locales a través de los principios y reglas de la Directiva.

Presentación de algunas experiencias y trabajos que se han llevado a cabo de análisis del impacto de la Directiva de Servicios sobre Ordenanzas Locales.

Metodología para adaptar las Ordenanzas y procedimientos locales a la Directiva de Servicios. Enumeración de problemas.

Explicación del Manual de Evaluación: Pasos (selección de caso, confirmación del caso, determinación de la incidencia de la Directiva, evaluación y cumplimiento de los cuestionarios).

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-3005. Curso: La gestión de la formación en la Administración Local

Objetivos: Conocer los fundamentos del diseño y la gestión de planes y acciones formativas.

Destinatarios: Personal técnico que ocupe puestos de responsabilidad en la gestión de los planes de formación.

Programa:

Diseño de proyectos y procesos de formación. Cómo elaborar un plan de formación.

Diseño de la formación. Ingeniería de la formación.

Implementación de las acciones formativas. La coordinación y gestión.

Planificación, gestión y seguimiento de los recursos para la formación.

Seguimiento y evaluación de la formación y su calidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-3006. Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP

Objetivos: Disponer de un conocimiento adecuado de las novedades que en materia de carrera profesional y evaluación del desempeño abre la normativa básica en materia de empleo público y su impacto sobre el ámbito local.

Trabajar las distintas modalidades de carrera profesional en el empleo público local y, en particular, la carrera profesional horizontal.

Diseñar sistemas de carrera profesional para las organizaciones locales.

Analizar las posibilidades y efectos de la evaluación del desempeño en las organizaciones públicas con especial atención al ámbito local.

Proponer diferentes modelos de evaluación del desempeño de empleados públicos.

Destinatarios: Directivos o responsables de Recursos Humanos de entidades locales.

Funcionarios con habilitación de carácter estatal que desarrollen funciones en materia de personal. Técnicos de Recursos Humanos o Técnicos de Administración General de las Administraciones Locales con funciones en esta materia. Responsables o Técnicos de Recursos Humanos de Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades mercantiles de capital público de ámbito local. Técnicos Medios (Subescala de Gestión de Administración General) de las Administraciones Locales con competencias en materia de personal.

Programa:

Carrera profesional en la administración local.

Evaluación del desempeño: una aplicación al ámbito local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-3007. Curso: Estatuto básico del empleado público y gestión de recursos humanos en la Administración Local

Objetivos: Conocimiento exhaustivo del «modelo de gestión» de personas que se puede desarrollar a partir del EBEP.

Identificar los elementos críticos del nuevo modelo y dotar al gestor de recursos humanos de herramientas para su desarrollo.

Proveer de un marco conceptual básico para implantar sistemas de carrera profesional, evaluación del desempeño y la dirección pública profesional.

Resolución de problemas de gestión que se plantean en el campo de la selección, provisión de puestos, derechos y permisos, negociación colectiva, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Proveer, en definitiva, a los asistentes de un marco conceptual sólido para implantar cambios en los modelos de gestión de personas de las administraciones locales.

Destinatarios: Directivos o responsables de Recursos Humanos de entidades locales. Funcionarios con habilitación de carácter estatal que desarrollen funciones en materia de personal. Técnicos de Recursos Humanos o Técnicos de Administración General de las Administraciones Locales con funciones en esta materia. Responsables o Técnicos de Recursos Humanos de Organismos Autónomos locales, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades mercantiles de capital público de ámbito local. Técnicos Medios (Subescala de Gestión de Administración General) de las Administraciones Locales con competencias en materia de personal.

Programa:

EBEP y Administración Local:

El contexto del EBEP y sus objetivos.

El EBEP y la Administración local: determinación del sistema de fuentes y problemas de aplicación.

Ámbito de aplicación. Funcionarios y laborales.

Clases de personal: la noción de empleado público. Puestos reservados a funcionarios de carrera. Funcionarios Interinos. Personal laboral. Personal eventual. Especial consideración del personal directivo local. Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Elementos estructurales del Empleo Público local:

Ordenación y estructura del empleo público. Instrumentos de Planificación. Ordenación del empleo público local: Puesto de trabajo; las «Agrupaciones de puestos de trabajo»; las Relaciones de puestos de trabajo. La estructura de la función pública local: Cuerpos y Escalas; Grupos de Clasificación).

Acceso al empleo público: sistemas de selección de empleados públicos.

Carrera Profesional. Modalidades de Carrera. Especial tratamiento de la «carrera profesional horizontal». La evaluación del desempeño.

Sistema retributivo en el EBEP.

Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Régimen Jurídico del Empleo Público Local:

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Derechos y deberes de los empleados públicos. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Código ético de los empleados públicos.

Responsabilidad disciplinaria.

Situaciones administrativas.

La negociación colectiva en el ámbito del empleo público local.

Conclusiones: Retos y oportunidades en la gestión de los recursos humanos en el empleo público local tras la aprobación del EBEP.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 21 horas lectivas.

Valoración: 0,20 puntos.

FL10-3010. Curso: La negociación colectiva en las Entidades Locales: Aspectos prácticos y estrategias de mejora.

Objetivos: La potenciación de la Negociación Colectiva, por la vía del refuerzo de sus contenidos obligatorios y en su perfeccionamiento jurídico, está llamada a ser uno de los aspectos del Estatuto Básico del Empleado Público que más afecten al diseño de las políticas de personal en las Entidades Locales.

Se hace necesario que éstas cuenten con recursos, capacidad técnica y de gestión para abordar de modo profesional y beneficioso para el interés público la consecución de Pactos, Acuerdos y Convenios. El objetivo del Curso es proporcionar de modo práctico, un repertorio de estrategias de mejora con el que abordar la gestión de las relaciones laborales.

Destinatarios: El curso va dirigido a directivos, técnicos y responsables de la política de personal de las entidades locales (ayuntamientos, cabildos, diputaciones).

Programa:

Introducción: Cuestiones generales:

Situación práctica.

en el nuevo marco en el EBEP: reglas y principios.

Los sujetos: ¿Quién negocia?:

La representación social en los acuerdos y en los convenios.

La representación institucional: novedades del EBEP.

Adhesión y extensión: asociaciones de municipios.

El ámbito: ¿Dónde se negocia?:

La nueva estructura tras el EBEP.

Las Mesas del personal funcionario.

La Comisión Negociadora del personal laboral.

La Mesa Común para funcionarios y laborales.

Las Mesas Sectoriales.

El procedimiento: ¿Cómo se negocia?:

Problemas y fallos más usuales.

La preparación: diagnóstico de la situación.

Aspectos operativos.

El resultado: Pactos, Acuerdos y Convenios.

El contenido: ¿Qué se negocia?:

Introducción: materias incluidas y materias excluidas.

Tratamiento del Tiempo de Trabajo.

Tratamiento del empleo público: OEP.

Tratamiento de las cuestiones retributivas.

Tratamiento de las ayudas sociales.

Tratamiento de la ordenación y la carrera profesional.

Tratamiento del absentismo y del rendimiento.

Tratamiento de la seguridad y la salud laboral.

Tratamiento de la formación.

Tratamiento de las materias sindicales.

Vigencia y eficacia: ¿Cuándo se negocia?:

Periodicidad.

La duración de los acuerdos y convenios.

Seguimiento.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-3011. Curso: Los sistemas de evaluación del desempeño: Aplicación práctica en las Entidades Locales

Objetivos: El curso pretende mostrar de forma muy práctica e introductoria el contenido técnico, retributivo y organizativo de los sistemas de evaluación del desempeño, adaptados a las peculiaridades de las Entidades Locales y conforme a las previsiones del Estatuto Básico del Empleado Público.

Destinatarios: Técnicos de las Entidades Locales, pertenecientes o no a las unidades de recursos humanos.

Programa:

Papel de los sistemas de evaluación del desempeño (EVD).

Regulación actual de la EVD.

Objetivos organizativos y criterios básicos de los sistemas de productividad y de EVD.

Cómo se mide y evalúa el rendimiento.
Aspectos retributivos y aplicación a otros ámbitos de la gestión de personas.
Ejemplos prácticos.
Criterios básicos para diseñar e implantar con éxito un sistema de EVD en una Entidad Local.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: 21 horas lectivas.
Horario: mañana y tarde.

FL10-3012. Curso: Mejora de la eficacia del sistema disciplinario en instituciones públicas

Objetivos: La eficacia práctica del Régimen Disciplinario previsto para los empleados públicos debe abordarse desde dos planos complementarios: el organizativo (los sistemas de gestión) y el procedimental, que iría referido a una gestión eficaz de los procesos disciplinarios por parte de personal capacitado, entendiéndose por tal: la gestión eficaz el aseguramiento legal y material del procedimiento sancionador. Por ello, el objetivo de este seminario es que a su término los asistentes dominen la segunda vertiente, la tramitación práctica del Expediente Disciplinario, en sus cuatro aspectos clave.

Destinatarios: El curso va dirigido a inspecciones de servicios, departamentos de recursos humanos de instituciones públicas medianas o grandes, así como a Diputaciones, Cabildos y Consells Insulares y Asociaciones y Federaciones de Municipios y Provincias.

Programa:

Cómo efectuar una correcta aplicación de los tipos infractores referidos a los deberes de los empleados públicos.

Cómo efectuar la gestión material del procedimiento: hechos, las pruebas de los mismos y su obtención garantizando la audiencia y la contradicción.

Cómo redactar los documentos más relevantes: la Resolución de Incoación, el Pliego de Cargos, la Propuesta de Resolución y la Resolución Sancionadora.

Cómo afrontar adecuadamente los temas críticos del Derecho Disciplinario: El Instructor, la Información Reservada, las medidas cautelares, en especial la Suspensión Provisional, la Caducidad, la Ejecución de la sanción y las Incidencias más relevantes.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Duración: 15 horas lectivas.
Horario: mañana y tarde.

FL10-3013. Curso: Métodos prácticos y eficaces de mejora de la selección en las entidades locales

Objetivos: Proporcionar a los asistentes al curso los conocimientos para emplear las diversas técnicas e instrumentos a disposición de las instituciones públicas para una selección eficaz, tanto desde un plano organizativo (gestión de los efectivos de personal no permanente y las puntas de trabajo) como para seleccionar a los mejores candidatos con respecto al marco normativo y la igualdad de oportunidades en el empleo público.

Destinatarios: El curso va dirigido a departamentos de recursos humanos de instituciones públicas medianas o grandes, así como a Diputaciones, Cabildos y Consells Insulares y Asociaciones y Federaciones de Municipios y Provincias.

Programa:

Los problemas existentes. Temporalidad y ritualismo en la gestión del ingreso.
Estrategias eficaces: la gestión del flujo de personal no permanente.

Selección técnica eficaz. Análisis de puestos de trabajo y elaboración de perfiles profesionales.

El modelo de competencias: perfiles de competencias. El uso eficaz de la entrevista. Diseño de ejercicios prácticos.

Aseguramiento jurídico de la convocatoria: Bases. Tribunales. Bases Generales. Bolsas. Planes de Empleo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-3014. Curso: Nueva Ley de Función Pública de las Administraciones Públicas de las Illes Balears. Especial incidencia en las novedades derivadas del EBEP

Objetivos: Dar a conocer la nueva Ley de Función Pública, haciendo hincapié en aquellos aspectos que han sido consecuencia del EBEP o que suponen un cambio respecto a la normativa anterior.

Destinatarios: Por orden de preferencia: Secretarios, Secretarios Interventores, Interventores, Depositarios de las entidades locales. Personal directivo de las entidades locales y personal de dirección con competencias en áreas relacionadas con RRHH.

Programa:

Antecedentes: Ley 3/2007, de 27 de marzo de función pública de les Illes Balears y Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado público.

Examen de la nueva Ley.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL10-4001. Curso: La estabilidad presupuestaria. Régimen aplicable a los municipios excluidos del art. 111 TRLHL

Objetivos: Facilitar el conocimiento práctico sobre la Estabilidad Presupuestaria y el Régimen aplicable a los municipios excluidos del art. 111 TRLHL (los de de menos de 75.000 habitantes y que no sean capitales de Provincia o Comunidad Autónoma).

Destinatarios: Funcionarios con habilitación de carácter estatal y personal de las Entidades Locales que desempeñen puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos de la Jornada.

Programa:

La estabilidad presupuestaria: nociones generales.

Aspectos procedimentales:

El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad: Expedientes en los que procede, consecuencias del incumplimiento.

El informe anual de verificación del cumplimiento del Plan económico-financiero.

El expediente para autorizar operaciones de endeudamiento y el informe de estabilidad.

El informe de fiscalización del Plan económico-financiero.

El expediente de riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad.

Contenido de los informes y de los planes.

Contenido del informe de evaluación. Los ajustes al SEC 95.

Contenido del Plan económico-financiero de reequilibrio y del Plan de saneamiento financiero.

Modelos, taller de prácticas y estudio de informes y planes reales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 12 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-4024. Curso: Eficacia en la Gestión de los Presupuestos Municipales

Objetivos: Perfeccionar y actualizar los conocimientos y práctica profesional del personal con responsabilidad en la gestión municipal.

Destinatarios: Interventores, Tesoreros, Técnicos económicos y personal de la Administración Local que preste servicios en el área económico-financiera.

Programa:

El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Principios presupuestarios.

Formación del Presupuesto: Estados de gastos e ingresos. Bases de ejecución. Anexos y demás documentación.

La formación y aprobación del Presupuesto. Su impugnación. La prórroga presupuestaria.

La estructura del Presupuesto de las Entidades Locales. Clasificación Orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

La situación de los créditos. Vinculación jurídica de los créditos, las bolsas de vinculación. La situación de los créditos presupuestarios, disponibles, retenidos, no disponibles.

Las Modificaciones Presupuestarias y su tramitación: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos. Transferencias de Créditos. Generación de Créditos. Ampliación de Créditos. Incorporación de remanentes de créditos. Bajas. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

El Gasto público local: Procedimiento Ordinario y Fases de Ejecución. Autorización del gasto, Compromiso o Disposición del gasto, Reconocimiento y Liquidación de la obligación, Ordenación del Pago. Pago.

Procedimientos Especiales de Gasto: Gastos plurianuales, Órdenes de pago a justificar y Anticipos de caja fija.

Gastos con Financiación Afectada: Concepto, coeficientes, desviaciones de financiación, incidencia en el resultado presupuestario y en el remanente de Tesorería.

La Gestión del Presupuesto de Ingresos. Compromisos de ingresos, reconocimiento y liquidación de los derechos, cobro o recaudación.

Cierre y Liquidación del Presupuesto. Derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago, remanentes de crédito, resultado presupuestario del ejercicio, remanente de tesorería. La Cuenta General de la Entidad.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-4028. Curso: Jornada sobre el presupuesto como instrumento de gestión y planificación. La nueva estructura presupuestaria

Objetivos: Analizar la normativa presupuestaria, para que el presupuesto se convierta en un instrumento útil de planificación y gestión de la actividad económica del ente local.

Destinatarios: Funcionarios del grupo A1 y A2 que presten sus servicios en el Área Económica de las Entidades Locales.

Programa:

Introducción:

Concepto.

Funciones.

Características.

Principios presupuestarios.

Estructura presupuestaria.

Elaboración del presupuesto. La presupuestación por programas.

Análisis del presupuesto.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 7 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-5027. Curso: Aplicación práctica de la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

Objetivos: Dar a conocer la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, desde un punto de vista práctico, incidiendo en los conceptos clave para entender la Administración electrónica.

Analizar los aspectos organizativos, legales y de gestión a considerar por cualquier organización pública para la puesta en marcha de proyectos para el impulso de la Administración electrónica.

Destinatarios: Personal de dirección con competencias en áreas relacionadas con la gestión administrativa, la atención al ciudadano, las tecnologías de la información y las comunicaciones, etc.

Empleados públicos, técnicos y administrativos implicados con la materia. Secretarios de Entidades Locales, Responsables de Informática, Técnicos de Organización, etc.

Programa:

La nueva Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos:

¿Por qué esta Ley?

¿Qué regula?

¿Una Ley dirigida a los ciudadanos o a las Administraciones Públicas? Ámbito de aplicación.

Integración de la Ley 11/2007 en el marco jurídico vigente.

Plazos y fechas de entrada en vigor y aplicación.

Concepto de Administración electrónica:

Lo que es y lo que no es Administración electrónica.

Definiciones más aceptadas.

Diagnóstico de la situación en materia de Administración electrónica:

¿Están nuestras Administraciones preparadas para el 31-12-2009?

Compromisos y avances en el ámbito de la AGE.

Estado de la situación en las Comunidades Autónomas.

Los Ayuntamientos y su «asimétrica» situación.

Estatuto jurídico del ciudadano sobre Administración electrónica:

Los Derechos del ciudadano en sus relaciones electrónicas con la Administración.

Las nuevas obligaciones de la Administración a partir de la Ley 11/2007.

El Régimen Jurídico de la Administración electrónica:

Lo que hay que saber para aplicar la Ley 11/2007 sobre:

Sede electrónica.

Publicaciones electrónicas.

- Firma electrónica.
- Certificados electrónicos.
- Registros electrónicos.
- Comunicaciones electrónicas.
- Notificaciones electrónicas.
- Documentos administrativos electrónicos.
- Expedientes electrónicos.

La gestión electrónica de procedimientos:

Lo que hay que saber para aplicar la Ley 11/2007 sobre:

- Simplificación administrativa.
- Aplicaciones informáticas de gestión de expedientes.
- Aplicaciones informáticas de gestión documental.
- Gestión del «dato único».
- Acceso a la información sobre el estado de la tramitación.

Cómo implantar la gestión electrónica de procedimientos.

- El Plan de trabajo o Proyecto.
- Los perfiles implicados.
- El papel de los políticos, de los habilitados y de los informáticos.
- Metodología para la simplificación, normalización, descripción e informatización de procedimientos administrativos.

Cooperación interadministrativa para la Administración electrónica:

Lo que hay que saber para aplicar la Ley 11/2007 sobre:

- Interoperabilidad.
- Red 060.
- Transferencia de tecnología.

Desarrollo normativo de la Ley 11/2007:

La Ordenanza sobre Administración electrónica.

Financiación de proyectos de Administración electrónica:

Líneas de subvención.
Forma y plazos de presentación de Proyecto de e-administración.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: 21 horas lectivas.
Horario: mañana y tarde.

FL10-5032. Curso: Las Corporaciones Locales y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en las Illes Balears

Objetivos: Estudio y análisis de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Administración electrónica.

Destinatarios: Por orden de preferencia: Secretarios, Secretarios Interventores, Interventores, Tesoreros de las entidades locales y personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo en áreas relacionadas con los objetivos del curso.

Programa:

Sociedad digital. Cambio de paradigma:

Una nueva realidad:

Administración ¿electrónica?

La Ley 11/07.

Aspectos jurídicos de la Ley 11/2007:

Introducción. La era de la información en el Derecho Administrativo.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Nuevos conceptos.

Nuevos derechos y nuevos retos ante la Administración electrónica.

La utilización de medios electrónicos en las distintas fases del procedimiento administrativo. Documentos y archivos electrónicos.

Las diversas vías de contacto entre la Administración electrónica y los articulares. Identificación y autenticación.

Contratación pública electrónica.

Protección de datos de carácter personal para la Administración electrónica. Esquema Nacional de Seguridad.

La interoperabilidad en la Ley de Acceso Electrónico. Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Ordenanza sobre Administración electrónica.

Cuestiones polémicas en relación a la implantación de la Administración electrónica.

Aspectos prácticos de la Ley 11/2007:

Aspectos organizativos.

La identidad digital.

La interoperabilidad.

Plataforma tecnológica.

Servicios – tareas de apoyo.

Financiación y realización de proyectos.

Trabajo práctico «on line». Evaluación del aprendizaje. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico a redactar en un blog, seguido de la redacción de varios comentarios a otros posts de los participantes, para lo cual se propondrán durante la ejecución del curso dos fechas diferentes.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL10-6037. Curso: La estructura organizativa en las Entidades Locales. Características, modelos y proceso de diseño

Objetivos: Identificar las características básicas o los componentes fundamentales de las estructuras administrativas en las organizaciones públicas.

Ofrecer un marco general sobre las dimensiones y modelos de una estructura organizativa.

Analizar los elementos que conforman el proceso de diseño e implantación de la estructura organizativa en la Administración Local.

Destacar las ventajas e inconvenientes en la aplicación de determinados modelos estructurales.

Destinatarios: Empleados Públicos de las Entidades Locales.

Programa:

Concepto de organización y sistemas organizativos.

La estructura organizativa:

Características básicas.

Componentes y divisiones estructurales.

Modelos y sistemas de coordinación.

Proceso de diseño.

Principios organizativos en la Administración Local.

Problemática de la implantación de la estructura y soluciones adoptadas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.