

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

6460 *Resolución de 25 de abril de 2012, 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 2012, 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 464/2011, de 1 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del INAP.

De conformidad con esta competencia, el Instituto Nacional de Administración Pública convoca a través de la Subdirección de Programas Formativos en Administración Local, 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.

Almería: Diputación Provincial de Almería

Curso: Formación de Formadores. Del 26 al 28 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1025 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 6 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Centro Provincial de Formación. Carretera de Ronda, 216. Almería.

Ciudad Real: Diputación Provincial de Ciudad Real

Curso: Administración y gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. Del 1 al 4 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1026 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 9 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Residencia Universitaria Santo Tomás de Villanueva, Plaza de San Francisco, s/n. Ciudad Real.

Córdoba: Diputación Provincial de Córdoba

Curso: Modernización de la gestión pública local: los portales de transparencia. Del 15 al 18 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1028 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 23 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. c/ Reyes Católicos, 17. (Junto Diputación). Córdoba.

Gran Canaria: Cabildo Insular de Gran Canaria

Curso: Carrera Profesional y Evaluación del desempeño en el empleo público local a partir de EBEP. Del 22 al 24 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1029 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 2 de octubre de 2012.

Lugar de impartición: Aula de Formación. 2.ª planta. Edificio de Cristal. P.º Tomás Morales, 3. Las Palmas de Gran Canaria.

Lugo: Diputación Provincial de Lugo

Curso: Administración y gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales Del 17 al 20 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1027 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 26 de agosto de 2012.
Lugar de impartición: Aulas de Formación. Diputación Provincial de Lugo. C/ San Marcos, 8. 27001 Lugo.

Málaga: Diputación Provincial de Málaga

Curso: Especialización en Dirección y Gestión Municipal en Contratación y Patrimonio. Del 20 al 22 de junio de 2012.

Código: FL12- 1030 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 30 de mayo de 2012.
Lugar de impartición: Centro Cívico de Málaga. Avda. de los Guindos, 48. Málaga.

Melilla: Ciudad Autónoma de Melilla

Curso: Análisis de la contratación en las Entidades Locales desde la vertiente jurídica y de fiscalización. Del 15 al 18 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1031 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 23 de septiembre de 2012.
Lugar de impartición: Palacio de Congresos de Melilla. C/ Fortuny, 21. Melilla.

Murcia: Gobierno Región de Murcia

Curso: Gestión de los Recursos Humanos en tiempos de crisis. Normativa aplicable, redistribución de efectivos y planes de empleo. Del 3, 4 y 8 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1032 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 11 de septiembre de 2012.
Lugar de impartición: Escuela de la Administración Local. Avda. Infante Juan Manuel, 14. Murcia.

Ourense: Diputación Provincial de Ourense

Curso: Gestión de gastos en la Administración Local. Del 15 al 18 y 22 al 25 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1033 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 23 de septiembre de 2012.
Lugar de impartición: Centro Cultural de la Diputación Provincial. C/ Progreso, 30-2º. Ourense.

Salamanca: Diputación Provincial de Salamanca

Curso: Las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. Del 24 a 27 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1035 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 2 de septiembre de 2012.
Lugar de impartición: Aula 1 del Edificio Multifuncional, c/ Hilario Goyenechea, 40 bis. Salamanca.

Segovia: Diputación Provincial de Segovia

Curso: La gestión de gastos en la Administración Local. Del 12 al 15 de noviembre de 2012.

Código: FL12- 1034 Edición: 00001.
Fecha límite de inscripción 22 de octubre de 2012.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Segovia. C/ San Agustín, 23. Segovia.

Tarragona: Diputación Provincial de Tarragona

Curso: Ajustando los servicios públicos y gestionando las personas en tiempo de crisis. 8, 15, 22 y 29 de noviembre de 2012.

Código: FL12- 1039 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 18 de octubre de 2012.

Lugar de impartición: Diputación Provincial de Tarragona. P.º de San Antonio, 100. Tarragona.

Tenerife: Cabildo Insular de Tenerife

Curso: Herramientas Web 2.0, Redes Sociales y nuevas tecnologías. Del 8 al 11 de octubre de 2012.

Código: FL12- 1036 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 17 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Edificio del Cabildo Insular de Tenerife. C/ Alcalde Mandillo Tejera, 8-1.ª planta. Santa Cruz de Tenerife.

Teruel: Diputación Provincial de Teruel

Curso: Presupuesto municipal, control y fiscalización presupuestaria y sostenibilidad financiera. Del 24 al 27 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1037 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 2 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Aulas de la Universidad a Distancia. C/ Atarazana, s/n. Teruel.

Toledo: Diputación de Toledo

Curso: Control jurisdiccional de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. Del 24 al 26 de septiembre de 2012.

Código: FL12- 1038 Edición: 00001.

Fecha límite de inscripción 2 de septiembre de 2012.

Lugar de impartición: Centro Cultural San Clemente. Plaza de Santa Eulalia, 3. Toledo.

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 los cursos deberán solicitarlo a través de la inscripción telemática que se encuentra en la página Web del INAP <http://www.inap.es> entrando en el enlace «Formación» y a continuación «Formación en Administración Local», «cursos descentralizados». En esta página se publicará la información relativa a los cursos convocados, en cada uno de los cuales se tendrá acceso al formulario de solicitud, en el que podrán cumplimentarse los campos oportunos. Una vez realizado, deberá ejecutarse la opción: «grabar y enviar» para completar la transmisión de datos telemática.

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

Selección: La Subdirección de Programas Formativos en Administración Local 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 %.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 22 de marzo de 2010, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad. Asimismo, los empleados públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

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 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, 25 de abril de 2012.—El Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Arenilla Sáez.

ANEXO

FL12- 1025. Curso: Formación de Formadores

Objetivos: Capacitar pedagógicamente al personal de la Administración Local que realice actividades formativas.

Destinatarios: Personal de la Administración Local que realice actividades formativas.

Programa:

1. La planificación de la Formación y el proceso de instrucción.
2. Diferentes personas-diferentes formas de aprender.
3. Bases Psicopedagógicas de la formación de adultos.
4. La formulación de los objetivos de aprendizaje.
5. Comunicación. (Lenguaje verbal y no verbal).
6. Dinámica de grupos. La clase como grupo. Del grupo al equipo.
7. Métodos y técnicas de enseñanza.
8. La evaluación. Confirmación de objetivos.
9. El diseño de las sesiones de formación.
10. Sesiones prácticas de intervención (valoración y propuestas de mejora).

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 15.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL12- 1026 / FL12-1027. Curso: Administración y Gestión de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales

Objetivos: Capacitar técnica y jurídicamente en la gestión de la Función Pública Local mediante casos prácticos y desarrollo de ejercicios de casuística real y actual en la gestión ordinaria del personal, con especial mención de las novedades legislativas y sus aplicaciones prácticas.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal, Gestores, Directivos y Técnicos de Administración Local.

Programa:

1. Marco jurídico y competencial en la Función Pública Local.
2. Clasificación del personal al servicio de la Admón. Local.
3. Acceso al empleo público y extinción de la relación.
4. Promoción profesional. Carrera Administrativa.
5. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.
6. Situaciones Administrativas.
7. Estructuración del Empleo Público: Sistema transitorio.
8. Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad.
9. El personal laboral y su articulación jurídica.
10. La contratación laboral y sus modalidades y limitaciones.
11. La Negociación colectiva. Marco jurídico y práctico.
12. La Organización Municipal: Conceptos e Instrumentos.
13. Desarrollo participativo de un caso práctico.
14. El Sistema Retributivo: su regulación y aplicación práctica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1028. Curso: Modernización de la gestión pública local: los portales de transparencia

Objetivos: Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos con una perspectiva nacional e internacional que permitan aplicar eficazmente las nuevas leyes de información y transparencia que se están elaborando en nuestro país, mediante presentaciones teóricas y prácticas, debates y trabajos en grupo.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal y otros empleados públicos locales con puestos de trabajo relacionados con los objetivos del curso.

Programa:

1. Información, transparencia, accountability y democracia.

Conceptos.

La transparencia en la UE. Leyes de transparencia en los Estados de la UE.

Anteproyecto de Ley de Información y transparencia española.

Anteproyectos de Ley de Información y transparencia autonómicos.

2. Transparencia y TICs.

Portales de Transparencia: descripción.

Análisis de Portales de Transparencia de varios países: Brasil, Perú, Colombia, Chil...

Tipos de información que aparecen en un portal de transparencia.

Criterios.

Dificultades y restricciones.

3. Información, transparencia y control social.

3.1 Tendencias contemporáneas sobre el control de la Administración Pública.

El papel de los observatorios locales.

El papel de la evaluación de políticas públicas como mecanismo de control democrático de la Administración Pública.

4. Gobierno Abierto. Open Data.

Concepto. Origen.

Fases desarrollo.

Principios esenciales.

Experiencias internacionales.

Experiencias españolas: estatales, autonómicas, locales y de la sociedad civil.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1029. Curso: Carrera profesional y evaluación del desempeño en el empleo público local a partir del EBEP

Objetivos: Capacitar a gestores y directivos en la aplicación de la Evaluación del Desempeño y su incidencia en la motivación y carrera del empleado público local.

Destinatarios: Habilitados de carácter estatal, Gestores, Directivos y Técnicos de la Administración Local.

Programa:

1. Razones para la introducción de la ED en la carrera profesional del empleado público:

2. Elementos de gestión o «management» en la Administración Pública moderna.

3. Del concepto «Administrado» al concepto «Cliente»: Cultura de Gestión.

4. Instrumentos de gestión adaptados a la tipología de los servicios: la motivación.

5. El concepto de «Administración Responsable» y la medición de «Resultados».

6. Técnicas de medición de resultados y su relación con los puestos de trabajo.

7. Relación de la evaluación del desempeño con la calidad de los servicios.

8. El papel de la «función directiva» en la evaluación del desempeño y la motivación.

9. ¿Puede ser objetiva la evaluación del desempeño?: indicadores validos y fiables.

10. Relación de la evaluación del desempeño con la carrera profesional.

11. Desarrollo jurídico-administrativo de la carrera profesional:

12. ¿Qué es la promoción horizontal y vertical, según el EBEP?

13. Aspectos técnicos y jurídicos de la promoción horizontal y vertical.

14. Posibilidades de promoción «horizontal y vertical» en el marco jurídico actual.

15. Previsión de promoción horizontal y vertical en el futuro marco autonómico.

16. Ejemplos de procesos legales de promoción «horizontal y vertical» aplicables.

17. Aplicación práctica de la Evaluación del Desempeño en una Administración:

18. ¿Qué es la Evaluación del Desempeño, según el EBEP? El objeto de la evaluación.

19. ¿Cómo afecta, en general, la ED a la gestión de los RR HH?

20. ¿Qué repercusión concreta tiene la ED en la carrera del empleado público?

21. Aspectos clave para la implantación de la ED. La función Directiva, la dirección por objetivos.19. Criterios de aplicación: transparencia, objetividad, imparcialidad, respeto a los derechos de los empleados.

22. Utilidad promocional y económica de la ED para el empleado público.
23. La evaluación como condicionante a la continuidad en el puesto de trabajo.
24. Fases de desarrollo. Participación del empleado público y sus representantes.
25. Posibilidades actuales y futuras de la ED: Su desarrollo autonómico.
26. Ejemplos de desarrollo de la ED en Administraciones Públicas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,21 puntos.

Duración: 21 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1030. Curso: Especialización en dirección y gestión municipal en Contratación y Patrimonio

Objetivos: Analizar, por una parte, desde un punto de vista eminentemente práctico, los contratos más usuales que se dan en la mayor parte de los pequeños y medianos Ayuntamientos; y, además, facilitar los pliegos, formularios, trámites procedimentales que exige la LCSP.

Destinatarios: Funcionarios con habilitación de carácter estatal y demás personal de Entidades Locales que desempeñe funciones relacionadas con la materia objeto del curso.

Programa:

1. Introducción a la ley de contratos del sector público. Ley de economía sostenible. Objeto y ámbito de aplicación: contratos administrativos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Prerrogativa de la Administración Pública. Las peculiaridades de la contratación local. La modificación de los contratos.
2. Procedimientos de selección: Principios, criterios, procesos y racionalización técnica en la selección y adjudicación de los contratos sector público.
3. La aplicación de la LCSP a las sociedades mercantiles, a las Fundaciones Públicas, a los Consorcios y a las Juntas de Compensación.
4. El contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de concesión de obra pública.
5. Órgano de contratación.–Responsable del contrato y perfil del contratante. Mesa de contratación. Capacidad y solvencia. Prohibiciones. Objeto, previo y cuantía del contrato. Actuaciones preparatorias de los contratos: Aspectos generales. Examen de pliegos y expedientes de contratos menores y negociados. Garantías, perfeccionamiento y formalización. Contratos administrativos. Régimen especial de revisión y la invalidez de los contratos.
6. Contrato de suministros y Contrato de servicios.
7. Contrato de obras.–Actuaciones preparatorias. Contenido/supervisión/ aprobación proyecto/replanteo. Prescripciones técnicas particulares. Pliego condiciones administrativas. Cumplimiento modificación. Certificaciones, modificados o complementarios y liquidación.

Patrimonio de las Corporaciones Locales.

1. Régimen Jurídico. Clasificación y concepto de los bienes de las entidades locales: dominio público, comunales y patrimoniales.
2. Expropiación de los bienes patrimoniales y comunales de las Entidades Locales.
3. Los bienes de dominio público de las Entidades Locales.
4. Los bienes de dominio público de las Entidades Locales II.
5. Explotación, Conservación y protección del patrimonio local. Inventario. Inscripción en el registro de la propiedad.
6. Especial referencia al PMS.
7. Especial referencia al PMS. II.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,24 puntos.

Duración: 24 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1031. Curso: Análisis de la Contratación en las Entidades Locales desde la vertiente jurídica y de fiscalización

Objetivos: Perfeccionar y actualizar los conocimientos en materia de contratación, mediante el análisis y estudio de la problemática de la contratación, desde un punto de vista eminentemente práctico, en su doble vertiente jurídica y de fiscalización.

Destinatarios: Funcionarios de la Administración Pública que desempeñen puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.

Programa:

1. Contenido el expediente de contratación.
2. Partes en el contrato.
3. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
4. Adjudicación de los contratos.
5. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
6. Fiscalización de los expedientes de contratación.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL12- 1032. Curso: Gestión de los recursos humanos en tiempos de crisis. Normativa aplicable, redistribución de efectivos y planes de empleo

Objetivos: Dar a conocer el contenido y el desarrollo práctico de las cuestiones más relevantes para los empleados públicos en el marco de las reformas laborales y la gestión de los recursos humanos en la Administración Local.

Destinatarios: Personal Técnico municipal y empleados/as públicos locales cuyos puesto de trabajo tenga responsabilidad en relación con la materia objeto del curso.

Programa:

1. Sentido de las reformas: Cuadro general de modificaciones. Explicación de la Ley 35/2010 y del RDL 7/2011 y su aplicación. La valoración inicial del impacto en el empleo público y particularmente en el empleo local.
2. Contratación laboral y sus modalidades. Agencias de colocación y empresas de trabajo temporal.
3. La reforma en el plano de la flexibilidad interna. Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo: lugar, jornada, funciones. Procedimiento. La reducción de jornada y la suspensión. El descuelgue salarial.
4. La reforma y la extinción de los contratos de trabajo. El nuevo concepto de despido por causas económicas. La reforma de las indemnizaciones.
5. La reforma de la negociación colectiva. Impacto sobre la estructura negocial, sobre el tipo de acuerdos y sus relaciones entre sí. Vigencia y ultraactividad del convenio colectivo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 20.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1033 / FL12- 1034. Curso: La gestión de gastos en la Administración Local

Objetivos: Dotar a los asistentes –desde la perspectiva del marco jurídico y presupuestario vigente– de amplios conocimientos, técnicas, herramientas y habilidades necesarias en la gestión de la diversa tipología de gastos que realizan las Entidades.

Destinatarios: empleados públicos y demás personal de Administración Local que realicen tareas relativas a la gestión presupuestaria, gastos y pagos, subvenciones, contratos y retribuciones.

Programa:

Los gastos en la Administración Local.

1. Planteamiento general: marco jurídico, presupuestario y contable.
2. El procedimiento de gastos. Fases. Justificación.
3. El procedimiento de pagos.
4. Gastos y pagos de tramitación específica.

Gastos en subvenciones.

1. Las subvenciones: concepto naturaleza y límites.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Los sujetos de la relación subvencional.
4. Principios generales y disposiciones comunes.
5. Procedimiento de concesión.
6. Procedimiento de gestión, justificación y gestión presupuestaria.
7. El control. Reintegro. Infracciones y sanciones.

Gastos contractuales.

1. Régimen jurídico.
2. Actuaciones preparatorias del contrato: objeto, precio, valor estimado.
3. La preparación del expediente de contratación.
4. La adjudicación de los contratos, gasto contractual y órganos competentes.
5. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
6. Equivalencia entre los gastos presupuestarios y la gestión contractual.
7. Especial referencia al contrato menor.
8. Buenas prácticas administrativas de gestión del gasto contractual.

Gastos de personal.

1. Consideraciones previas.
2. Retribuciones de los empleados públicos.
3. Otras percepciones.
4. Nóminas.
5. Costes sociales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,28 puntos.

Duración: 28 horas lectivas.

Horario: tarde.

FL12- 1035. Curso: Las Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales

Objetivos: Estudiar y analizar los ámbitos subjetivos, objetivos y consecuencias de la materia objeto del curso.

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

Programa:

1. Actividad subvencional local.
2. Entidades colaboradoras: convenios y contratos.
3. Procedimientos de concesión.
4. Concesión directa.
5. Concesión en concurrencia: naturaleza jurídica de bases y convocatoria.
6. Gestión presupuestaria de las subvenciones concedidas.
7. Control fiscalizador y control financiero.
8. Infracciones y sanciones.
9. Tratamiento de las subvenciones recibidas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,28 puntos.

Duración: 28 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL12- 1036. Curso: Herramientas Web 2.0, Redes Sociales y Nuevas Tecnologías

Objetivos: Fomentar el uso de las tecnologías más innovadoras de la información en el ámbito de la Administración Local. Analizar aspectos prácticos de seguridad en la web y de administración electrónica.

Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local interesados en la comprensión y uso de las herramientas de la web 2.0.

Programa:

1. Definición y filosofía de la Web 2.0.
2. La información en la red: creación e intercambio de contenidos.
3. Redes Sociales: características, funcionalidades, oportunidades y posibles riesgos.
4. Redes Sociales orientadas al contexto profesional.
5. Blogs como herramienta social y de conocimiento.
6. Cloud computing: Herramientas y servicios de Google.
7. Cloud computing: Otras herramientas y servicios de la Web 2.0.
8. Movilidad: smartphones, tabletas, eBooks.
9. Seguridad y Administración electrónica.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 18.

Valoración: 0,25.

Duración: 25 Horas Lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1037. Presupuesto municipal, control y fiscalización presupuestaria y sostenibilidad financiera

Objetivos: Actualizar los conocimientos en materia presupuestaria y conocer una visión práctica de la contabilidad para una comprensión de la información financiera y presupuestaria de las entidades locales, al mismo tiempo que se analizan las necesidades de financiación y alternativas de endeudamiento en el marco del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Destinatarios: Profesionales del ámbito de las Administraciones Locales cuya actividad se relacione con los aspectos económico-financieros y presupuestarios, en concreto a Interventores, Secretarios-Interventores, Tesoreros, y Técnicos que trabajan en esta materia.

Programa:

1. Introducción al Presupuesto.
2. Principios presupuestarios.
3. Elaboración y aprobación del presupuesto.
4. La estructura presupuestaria.
5. Los créditos del presupuesto de gastos.
6. Las modificaciones del presupuesto.
7. Control y fiscalización de la gestión económica de las entidades locales.
8. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las Administraciones

Locales.

9. La rendición de cuentas.
10. La gestión indirecta de los servicios públicos en los municipios.
11. Principios sobre el endeudamiento local y su régimen jurídico.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 50.

Valoración: 0,30 puntos.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

FL12- 1038. Curso: Control jurisdiccional de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales

Objetivos: La ampliación y perfeccionamiento de los conocimientos de los destinatarios sobre la materia del curso, tanto teóricos como prácticos, desde la perspectiva de los Juzgados y Tribunales.

Destinatarios: Funcionarios con habilitación de carácter estatal, técnicos de las administraciones locales que ocupen puestos de trabajo con funciones jurídicas y/o económico-financieras.

Programa:

1. La vida administrativa previa: Procedimientos especiales de la revisión, Recursos y reclamaciones económico-administrativas en el procedimiento organizativo general y en el régimen de «gran población». Estudio de casos prácticos.

2. El control jurisdiccional contencioso-administrativo. Perspectiva general. Ámbito y objeto. Procedimientos. Especial referencia a la impugnación directa e indirecta de ordenanzas y de los presupuestos de las Entidades locales. Estudio de casos prácticos.

3. Los pronunciamientos de las sentencias en el orden contencioso-administrativo. Extensión defectos en materia tributaria. La ejecución de sentencias condenatorias a la administración imponiendo prestaciones económicas. Estudio de casos prácticos.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,25 puntos.

Duración: 25 horas lectivas.

Horario: mañana y tarde.

FL12- 1039. Curso: Ajustando los servicios públicos y gestionando las personas en tiempo de crisis

Objetivos: Conseguir la sostenibilidad financiera de las entidades locales. Determinar un plan de sostenibilidad económico-financiera municipal, a medio y largo plazo, para garantizar la prestación de los servicios públicos locales obligatorios y voluntarios ante un cambio de paradigma social y económico.

Destinatarios: Secretarios, Interventores, Secretarios-Interventores y personal técnico del Área de Recursos Humanos de la Administración Local.

Programa:

1. Medidas concretas para contener y reducir el gasto en las Entidades Locales.
2. Impacto de estas medidas en materia de personal: amortización de puestos de trabajo, situación de los indefinidos no fijos,...
3. Gestión de servicios, herramientas para valorar la necesidad del servicio, tanto desde el punto de vista económico como de gestión.
4. Gestionando las personas en la crisis:
5. Los cambios introducidos por la legislación de reforma laboral sobre el sector público local.
6. Los posibles cambios introducidos por la legislación de proveedores y por el redimensionamiento del sector público en las Administraciones locales.
7. Los cambios incorporados por la legislación presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Cataluña y del Estado.
8. Planes de ajuste, planes de redimensionamiento, planes de ordenación de recursos humanos: del tacticismo a la respuesta social inteligente.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.

Número de plazas: 30.

Valoración: 0,20 puntos.

Duración: 20 horas lectivas.

Horario: Mañana.