

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 10** *RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2010, del Director General de Cooperación con la Administración Local, por la que se hace pública la convocatoria del Programa de Formación para el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid y para el personal de otras Administraciones Públicas que por sus cometidos se relacione directamente con los contenidos de las acciones formativas propuestas, correspondiente al primer semestre de 2011 y se valoran los cursos a funcionarios con habilitación de carácter estatal.*

La Dirección General de Cooperación con la Administración Local, de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 14.1.d.8 del Decreto 25/2008, de 10 de abril, del Consejo de Gobierno, convoca las siguientes actividades formativas para personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales y para personal de la Comunidad de Madrid que por sus cometidos esté relacionado con el ámbito local:

- A) Cursos de formación, dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.
- B) Cursos de formación, dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III y IV.
- C) Cursos presenciales de formación informática.
- D) Curso dirigido a todos los grupos.

Las características de cada curso se detallan en el Anexo I. Todos se desarrollarán con arreglo a las siguientes

BASES

Primera

Requisitos de los participantes

En virtud de los perfiles requeridos por razón de la pertenencia a determinados subgrupos o categorías profesionales podrá solicitar la asistencia a las actividades formativas el personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la participación de otros empleados públicos adscritos a la Administración de la Comunidad, a otras Comunidades Autónomas o a la Administración General del Estado, cuya actividad se relacione directamente con los contenidos de las acciones formativas propuestas.

Segunda

Solicitudes de inscripción

Las solicitudes de inscripción se formalizarán con arreglo al modelo que figura en el Anexo II (para el personal al servicio de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid y para el personal de otras Administraciones Públicas) o Anexo III (para cargos electivos).

Dichas solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Comunidad de Madrid, Gran Vía, número 3, 28013 Madrid, o en el Registro de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior (sito en calle Carretas, número 4, planta baja, 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.

La selección de los participantes se realizará atendiendo a diversos criterios: Fecha de presentación de las solicitudes, adecuación del perfil del solicitante a las características del curso y número de cursos realizados.

La matrícula será gratuita.

Los participantes en el curso para el que hayan sido seleccionados deberán confirmar su asistencia o renuncia por causa justificada, antes de su inicio, a la Unidad de Formación de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local.

Se establecerá en todos los cursos plazas de reserva para cubrir posibles bajas que se pudieran producir antes del inicio del curso.

Tercera

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de esta convocatoria.

Cuarta

Fecha de impartición y horario

Las fechas de celebración de los cursos se indicarán individualizadamente para cada acción formativa en el Anexo I.

El horario de impartición será de dieciséis cuarenta y cinco a veinte cuarenta y cinco, excepto en los cursos C.10.9 y C.2.129, cuyo horario será de dieciséis y treinta a veintiuno y treinta horas.

Quinta

Duración de la acción formativa

Las acciones formativas tendrán una duración de veinte horas lectivas.

Sexta

Certificado de asistencia

Para la expedición del correspondiente certificado de asistencia se concede un máximo de faltas de asistencia del 10 por 100 sobre el total de horas lectivas o, alternativamente, de una sesión en aquellos cursos que comprendan al menos cinco sesiones, y siempre que se justifique debidamente en un plazo máximo de diez días hábiles después de finalizado el curso.

Séptima

Se establece la valoración de los cursos convocados de acuerdo con los criterios de reconocimiento y valoración de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento a los efectos del baremo de méritos generales para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, adoptados por Resolución de esta Dirección General de fecha 5 de diciembre de 1994 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 298, de 16 de diciembre) y de acuerdo, también, con la Resolución de 1 de abril de 1996 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 91, de 17 de abril), por la que se regulan los méritos de determinación autonómica de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

NOMBRE DEL CURSO	HORAS LECTIVAS	MÉRITOS					
		GENERALES				AUTONÓMICOS	
		CRITERIOS DE VALORACIÓN				PUNTOS	PUNTOS
		A	B	C	D		
C.1.197 Gestión y estabilidad presupuestaria: Presupuestos equilibrados.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.198 Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado en la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.199 Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial en la Ley del suelo de la C.A.M. Texto Refundido de la Ley del Suelo de 2008.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.200 Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.201 Entidades Locales: enajenación de bienes y autorización de la C.A.M.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.202 Aplicación en el ámbito local de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12/12/2006 relativa a los Servicios en el mercado interior.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.203 Creación y gestión del Inventario de Bienes Municipal.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.204 Políticas municipales para promover el desarrollo local y el empleo.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.205 Creación, modificación y supresión de Mancomunidades voluntarias de un municipio para la prestación de un servicio.	20	0,10		0,20		0,30	

Octava

Información adicional

Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos: 912 767 646, 912 767 658, 912 767 657. Fax: 912 767 630.

Madrid, a 15 de diciembre de 2010.—El Director General de Cooperación con la Administración Local, Jaime González Taboada.

ANEXO I

A) Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos A1 y A2

- C.1.197 Gestión y estabilidad presupuestaria: Presupuestos equilibrados.
- Fechas: 7, 8, 9, 10 y 11 de febrero.
 - Duración: 20 horas.
- C.1.198 Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero.
 - Duración: 20 horas.
- C.1.199 Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido de la Ley del Suelo de 2008.
- Fechas: 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo.
 - Duración: 20 horas.
- C.1.200 Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo.
 - Duración: 20 horas.
- C.1.201 Entidades Locales: Enajenación de bienes y autorización de la Comunidad de Madrid.
- Fechas: 4, 5, 6, 7 y 8 de abril.
 - Duración: 20 horas.

- C.1.202 Aplicación en el ámbito local de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006 relativa a los servicios en el mercado interior.
— Fechas: 25, 26, 27, 28 y 29 de abril.
— Duración: 20 horas.
- C.1.203 Creación y gestión del Inventario de Bienes Municipal.
— Fechas: 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo.
— Duración: 20 horas.
- C.1.204 Políticas municipales para promover el desarrollo local y el empleo.
— Fechas: 30 y 31 de mayo, y 1, 2 y 3 de junio.
— Duración: 20 horas.
- C.1.205 Creación, modificación y supresión de Mancomunidades voluntarias de un municipio para la prestación de un servicio.
— Fechas: 13, 14, 15, 16 y 17 de junio.
— Duración: 20 horas.

B) Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos C1 y C2

- C.2.121 Atención al ciudadano.
— Fechas: 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero.
— Duración: 20 horas.
- C.2.122 Derechos y deberes de los empleados públicos en el EBEP.
— Fechas: 28 de febrero, y 1, 2, 3 y 4 de marzo.
— Duración: 20 horas.
- C.2.123 Tributación Local.
— Fechas: 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo.
— Duración: 20 horas.
- C.2.124 Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
— Fechas: 28, 29, 30 y 31 de marzo y 1 de abril.
— Duración: 20 horas.
- C.2.125 Gestión de subvenciones.
— Fechas: 11, 12, 13, 14 y 15 de abril.
— Duración: 20 horas.
- C.2.126 Normas generales sobre preparación de contratos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
— Fechas: 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo.
— Duración: 20 horas.
- C.2.127 Protección de datos de carácter personal en la Administración Local. La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.
— Fechas: 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo.
— Duración: 20 horas.
- C.2.128 Elaboración y tramitación de expedientes y documentación administrativa.
— Fechas: 6, 7, 8, 9 y 10 de junio.
— Duración: 20 horas.
- C.2.129 El procedimiento administrativo.
— Fechas: 20, 21, 22 y 24 de junio.
— Duración: 20 horas.

C) Cursos presenciales de formación informática

- C.6.125 Word básico.
— Fechas: 7, 8, 9, 10 y 11 de febrero.
— Duración: 20 horas.

- C.6.126 Power Point básico.
 - Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero.
 - Duración: 20 horas.
- C.6.127 Access básico.
 - Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo.
 - Duración: 20 horas.
- C.6.128 Autocad.
 - Fechas: 4, 5, 6, 7 y 8 de abril.
 - Duración: 20 horas.
- C.6.129 Excel avanzado.
 - Fechas: 25, 26, 27, 28 y 29 de abril.
 - Duración: 20 horas.
- C.6.130 Correo electrónico y búsqueda de información en Internet.
 - Fechas: 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo.
 - Duración: 20 horas.

D) Cursos para todos los grupos

- C.10.9 El protocolo en la Administración Local.
 - Fechas: 3, 4, 5 y 6 de mayo.
 - Duración: 20 horas.

ANEXO II

SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

I. DATOS DEL CURSO Denominación: Código: Orden de preferencia:			
II. DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos:		D.N.I.:	
Dirección:			
Localidad:	Provincia:	CP:	Tfno.part.:
Correo electrónico:			
III. DATOS PROFESIONALES			
Formación Académica:			
Vinculación Laboral: (funcionario de carrera, interino, laboral fijo, laboral temporal, funcionario con habilitación de carácter estatal)			
Grupo/Escala		Centro Directivo:	
Puesto de trabajo y funciones:			
Servicios efectivos en las Administraciones Públicas:		Años:	Meses:
Dirección del trabajo:		Tfno.:	F

El que suscribe solicita de V.I. la admisión en la referida Acción Formativa.

En Madrid, a de de

El solicitante se hace responsable de la veracidad de los datos incorporados en esta instancia.

DESTINATARIO: ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIRECCIÓN: Alcalá Galiano, 4, 1ª planta .-28010 Madrid

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Cursos de Formación, cuya finalidad es el control y organización de cursos, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm). Dichos datos no se cederán. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Alcalá Galiano, 4, 1ª 28010- Madrid. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO III

SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN EN LOS CURSOS PARA CARGOS ELECTIVOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CURSO QUE SOLICITA:

ORDEN DE PREFERENCIA:

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: D.N.I.:		Tfno. Ayuntamiento: Fax: Tfno. particular:
AYUNTAMIENTO:		Área de:
Dirección: Localidad:	C.P.: Provincia:	Formación Académica:
Correo electrónico:		

El que suscribe solicita a V.I., la admisión en el referido curso.

En Madrid, a de de

El solicitante se hace responsable de la veracidad de los datos incorporados en esta instancia.

DESTINATARIO: ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIRECCIÓN: Alcalá Galiano, 4, 1ª planta.-28010 Madrid

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Cursos de Formación, cuya finalidad es el control y organización de cursos, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm). Dichos datos no se cederán. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Cooperación con la Administración Local, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Alcalá Galiano, 4, 1ª planta- Madrid 28012. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

(03/48.763/10)