

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno

- 8** *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2011, del Director General de Cooperación con la Administración Local de Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, 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 2012 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 13.1.d).8 del Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, 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.

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 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: Preferencia otorgada al curso por el solicitante, 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 establecerán 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 16.45 a 20.45 horas, excepto en el curso C.2.137, cuyo horario será de 16.00 a 21.00.

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 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.1.211 Gestión y estabilidad presupuestaria local: Presupuestos equilibrados	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.212 Prevención de riesgos laborales	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.213 La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid: Protección de datos de carácter personal	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.214 Fomento y normativa del turismo rural en la Comunidad de Madrid.	20	0,10		0,20		0,30	0,05
C.1.215 Procedimientos sancionadores en la Comunidad de Madrid: sanidad, juego, transporte, turismo, personal, orden social y tributos	20	0,10		0,20		0,30	0,05
C.1.216 Prevención relativa al puesto de trabajo: PVD	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.217 Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid: normativa, actuaciones y colaboración municipal	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.218 Racionalización del gasto público.	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.219 Prevención de riesgos laborales	20	0,10		0,20		0,30	
C.1.220 Gestión y organización de Recursos Humanos en las Entidades Locales. La aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público	20	0,10		0,20		0,30	

Octava

Información adicional

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

Madrid, a 22 de noviembre de 2011.—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.1.211 Gestión y estabilidad presupuestaria local: Presupuestos equilibrados.
 - Fechas: 6, 7, 8, 9 y 10 de febrero.
 - Duración: Veinte horas.
- C.1.212 Prevención de riesgos laborales.
 - Fechas: 20, 21, 22, 23 y 24 de febrero.
 - Duración: Veinte horas.
- C.1.213 La Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid: Protección de datos de carácter personal.
 - Fechas: 5, 6, 7, 8 y 9 de marzo.
 - Duración: Veinte horas.
- C.1.214 Fomento y normativa del turismo rural en la Comunidad de Madrid.
 - Fechas: 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo.
 - Duración: Veinte horas.

- C.1.215 Procedimientos sancionadores en la Comunidad de Madrid: Sanidad, juego, transporte, turismo, personal, orden social y tributos.
— Fechas: 16, 17, 18, 19 y 20 de abril.
— Duración: Veinte horas.
- C.1.216 Prevención relativa al puesto de trabajo: PVD.
— Fechas: 23, 24, 25, 26 y 27 de abril.
— Duración: Veinte horas.
- C.1.217 Agencia Antidroga de la Comunidad de Madrid: Normativa, actuaciones y colaboración municipal.
— Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo.
— Duración: Veinte horas.
- C.1.218 Racionalización del gasto público.
— Fechas: 4, 5, 6, 7 y 8 de junio.
— Duración: Veinte horas.
- C.1.219 Prevención de riesgos laborales.
— Fechas: 18, 19, 20, 21 y 22 de junio.
— Duración: Veinte horas.
- C.1.220 Gestión y organización de recursos humanos en las Entidades Locales. La aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.
— Fechas: 25, 26, 27, 28 y 29 de junio.
— Duración: Veinte horas.

**B) CURSOS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS AL PERSONAL
PERTENECIENTE A LOS SUBGRUPOS C1 Y C2**

- C.2.134 Gestión de la actividad subvencional.
— Fechas: 13, 14, 15, 16 y 17 de febrero.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.135 Tributación Local.
— Fechas: 27, 28 y 29 de febrero, 1 y 2 de marzo.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.136 Estructura presupuestaria de las Entidades Locales.
— Fechas: 12, 13, 14, 15 y 16 de marzo.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.137 Seguridad de la información y protección de datos de carácter personal en la Administración Local.
— Fechas: 20, 21, 22 y 23 de marzo.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.138 El procedimiento administrativo.
— Fechas: 9, 10, 11, 12 y 13 de abril.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.139 Gestión de nóminas: IRPF.
— Fechas: 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.140 Habilidades en la atención al ciudadano.
— Fechas: 28, 29, 30, 31 de mayo y 1 de junio.
— Duración: Veinte horas.
- C.2.141 El ejercicio de la función de tesorería en las Entidades Locales.
— Fechas: 11, 12, 13, 14 y 15 de junio.
— Duración: Veinte horas.

C) CURSOS PRESENCIALES DE FORMACIÓN INFORMÁTICA

- C.6.136 Word 2007 básico.
— Fechas: 13, 14, 15, 16 y 17 de febrero.
— Duración: Veinte horas.
- C.6.137 PowerPoint 2007 básico.
— Fechas: 5, 6, 7, 8 y 9 de marzo.
— Duración: Veinte horas.
- C.6.138 Adobe Acrobat Profesional.
— Fechas: 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo.
— Duración: Veinte horas.
- C.6.139 Búsqueda y explotación de la información a través de Internet.
— Fechas: 23, 24, 25, 26 y 27 de abril.
— Duración: Veinte horas.
- C.6.140 Access 2007 básico.
— Fechas: 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo.
— Duración: Veinte horas.
- C.6.141 Excel 2007 básico.
— Fechas: 11, 12, 13, 14 y 15 de junio.
— Duración: Veinte 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:	Fax:

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 Calle Alcalá Galiano 4, 3ª Planta 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 SOLICITADO:

ORDEN DE PREFERENCIA:

DATOS DEL SOLICITANTE

D.N.I.:	Tfno. Ayuntamiento:
APELLIDOS Y NOMBRE:	Fax:
	Tfno. particular:
AYUNTAMIENTO:	Área de:
Dirección:	Formación Académica:
Localidad:	
Provincia: C.P.:	
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 Calle Alcalá Galiano 4, 3ª Planta 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.

(03/41.360/11)

BOCM-20111216-8