

Resolución del Director General de Administración Local de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia 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 segundo semestre de 2019.

La Dirección General de Administración Local, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, modificado por el Decreto 152/2018, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, en relación con lo dispuesto en el Decreto 58/2018, de 21 de mayo, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 59/2018, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid, convoca las siguientes actividades formativas para personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales, y para personal de otras Administraciones 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 dirigidos a cargos electivos

D.- Cursos dirigidos a todos los grupos

E.- Cursos virtuales para todos los grupos

F.- Ponencias para 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 “Solicitud de inscripción en los cursos de formación para el personal de las Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas” para el personal al servicio de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid y para el personal de otras Administraciones Públicas, o al modelo “Solicitud de inscripción en los cursos de formación para cargos electivos de los municipios de la Comunidad de Madrid”

La presentación de solicitudes se realizará de forma telemática, a través de ORVE, del enlace <http://www.comunidad.madrid/servicios/municipios/programa-formacion-corporaciones-locales>, donde también es posible descargar los formularios, o mediante envío al mail solicitudes.formacion@madrid.org

La matrícula será gratuita, no existiendo límite de cursos solicitados. En caso de solicitar más de doce cursos, deberá rellenarse y enviarse el número necesario de formularios.

La selección de los participantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios, que serán aplicados con este orden de prelación: preferencia otorgada al curso por el solicitante, número de cursos anteriormente realizados, ayuntamiento o administración del solicitante en relación con su población a efectos de proporcionar una mayor asistencia a los ayuntamientos de menor tamaño, adecuación del perfil del solicitante a las características del curso y fecha de presentación de las solicitudes.

Los participantes en el curso para el que hayan sido seleccionados deberán confirmar su asistencia o renuncia, con anterioridad a su inicio, al Servicio de Formación de la Dirección General de Administración Local. La incomparecencia a un curso sin aviso ni causa justificada podrá motivar la exclusión del alumno seleccionado del resto de las acciones formativas que se celebren durante el año.

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

Los solicitantes de cursos en formato virtual deberán disponer de una infraestructura informática que, al menos, cumpla los requisitos técnicos siguientes:

- PC con conexión a Internet.
- Navegador actualizado de Firefox, Internet Explorer o Chrome.
- Adobe Flash Player
- Adobe Acrobat Reader.

Todos aquellos alumnos que hayan sido seleccionados y que no se conecten a la plataforma digital durante la primera semana del curso, sin previo aviso ni justificación, serán excluidos de la actividad formativa y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en el curso. La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de los cursos virtuales todos aquellos alumnos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se



conecten con regularidad a la plataforma.

TERCERA

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de esta convocatoria. Se podrá proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación para aquellos cursos que se encontraran pendientes de realización y respecto de los cuales queden plazas vacantes, así como para nuevas acciones formativas.

La oferta formativa dirigida a cargos electivos será ampliada con posterioridad a la publicación de esta resolución, estableciéndose un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA

Fecha de impartición, horario, sede y duración

Las fechas, horarios, duración y sede de celebración de los cursos se indicarán individualizadamente para cada acción formativa en la convocatoria de los alumnos seleccionados.

QUINTA

Certificado de asistencia

Para poder obtener el certificado de realización del curso, será necesario asistir a la totalidad de las horas lectivas de las que consta el curso. También podrá obtenerse el certificado si se produce sólo una de las siguientes situaciones, no siendo acumulables:

- 1) Asistir a un mínimo del 90 por 100 de horas lectivas.
- 2) En los cursos de cinco o más sesiones, no asistir a una de ellas, siempre que se justifique debidamente en un plazo máximo de cinco días hábiles una vez finalizado el curso.

SEXTA

Cifra mínima de alumnos y modificaciones de las acciones formativas

La Dirección General de Administración Local se reserva la facultad de suspender o aplazar el desarrollo de una acción formativa cuando el número de alumnos convocados el día hábil inmediatamente anterior al inicio del curso sea inferior a la mitad de las plazas disponibles. Asimismo, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en atención a la demanda registrada, por razones de eficacia o calidad, podrá modificar el número de acciones formativas, su duración, contenido, destinatarios, valoración de méritos para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional y demás características.



SÉPTIMA

La Dirección General de Administración Local podrá convocar nuevas acciones formativas, con distintos formatos y duración, atendiendo a novedades legislativas, nuevos procesos administrativos o aspectos susceptibles de mejora en la calidad de los servicios públicos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.

OCTAVA

Con anterioridad a la celebración de cada acción formativa, los alumnos seleccionados serán informados de 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 nacional**, adoptados por Resolución de esta Dirección General de fecha 5 de diciembre de 1.994 (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 1.996 (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.

NOVENA

Información Adicional

Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 91 276 76 57, 91 276 76 19 y 91 276 76 42.

Madrid, a fecha de firma
El Director General de
Administración Local.

Fdo.: Juan Ignacio Merino de Mesa



ANEXO I

A.- CURSOS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS AL PERSONAL PERTENECIENTE A LOS SUBGRUPOS A1 y A2

- C.1.296 Control interno y auditoría pública
- C.1.297 Procedimientos de contratación simplificado y supersimplificado
- C.1.298 Ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia
- C.1.299 Procedimientos sancionadores en la Comunidad de Madrid: sanidad, juego, transporte, turismo, personal, orden social y tributos

B.- CURSOS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS AL PERSONAL PERTENECIENTE A LOS SUBGRUPOS C1 Y C2

- C.2.205 Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales
- C.2.206 Contrato de obras
- C.2.207 Procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público. Leyes 39/2015 y 40/2015
- C.2.208 Procedimientos de contratación simplificado y supersimplificado

C.- CURSOS PARA CARGOS ELECTIVOS

- C.10.45 Reglamento General y Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales
- C.10.46 Estructura presupuestaria de las Entidades Locales

D.- CURSOS PARA TODOS LOS GRUPOS

- C.10.43 El complemento de productividad del empleado público local: planificación, diseño, aplicación y control
- C.10.44 Primeros auxilios: RCP y DEA
- C.5.74 Cumplimentación y envío de solicitudes de Renta Mínima de Inserción
- C.5.75 Gestión de expedientes de Renta Mínima de Inserción
- C.5.76 Curso práctico de Derecho Civil aplicado a Renta Mínima de Inserción



E.- CURSOS VIRTUALES

- C.V.78** Protección de Datos. Novedades en Reglamento y Ley Orgánica
- C.V.79** La jurisprudencia sobre el procedimiento administrativo: últimas tendencias y novedades
- C.V.80** Relación de puestos de trabajo en Entidades Locales
- C.V.81** Contratación pública electrónica
- C.V.82** **Word 2010 avanzado.** Solicitante ha de tener conocimientos de nivel intermedio.
- C.V.83** Sensibilización en igualdad de oportunidades
- C.V.84** Igualdad de oportunidades. Fuerzas y cuerpos de seguridad (sólo policías locales)

F.- PONENCIAS PARA TODOS LOS GRUPOS

- C.5.77** Regla de gasto e inversiones financieramente sostenibles
- C.5.78** Aspectos prácticos en la tramitación de contratos menores. Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, sobre contratos menores regulados en la L.C.S.P.
- C.5.79** Expedientes y documentos electrónicos: elaboración y archivo
- C.5.80** Evaluación de impacto en protección de datos
- C.5.81** Análisis de riesgos para tratamiento de datos personales

