

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Vivienda y Administración Local

- 28** *RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2019, de la Directora General de Administración Local de la Consejería de Vivienda y 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 2020.*

La Dirección General de Administración Local, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 273/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Vivienda y Administración Local, 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 todos los grupos
- D) Cursos virtuales para todos los grupos
- E) 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](mailto: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

### **Cuarta**

#### *Fecha de impartición, horario, sede y duración*

Las fechas, horarios, duración y sede de celebración de los cursos se indicarán individualmente 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 dis-

ponibles. 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 912 767 657, 912 767 619 y 912 767 658.

Madrid, a 22 de noviembre de 2019.—La Directora General de Administración Local.  
Fdo.: Nadia Álvarez Padilla.

## **ANEXO I**

### **A. Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los Subgrupos A1 y A2**

C.1.300. Urbanismo, normativa y patrimonio en municipios de la Comunidad de Madrid.

C.1.301. Contratación administrativa. Los procedimientos de adjudicación: procedimientos ordinarios y excepcionales. Análisis, novedades y supuestos habilitantes.

C.1.302. El ejercicio de la función de tesorería en la Administración Local.  
de datos.

C.1.304. Procedimiento contencioso administrativo con especial referencia a la ejecución de sentencias.

C.1.305. Seguridad Social: Cotizaciones.

C.1.306. Contrato de obras.

C.1.307. Relación de puestos de trabajo en entidades locales.

C.1.308. Compra centralizada.

C.1.309. Ejercicio de competencias y duplicidades en la ley 1/2014 de adaptación del régimen local de la Comunidad de Madrid.

### **B. Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos C1 Y C2**

C.2.209. Administración electrónica: simplificación de procedimientos, mejora de calidad de los servicios públicos, gestión del conocimiento y transparencia.

C.2.210. Procedimientos de contratación simplificado y supersimplificado.

C.2.211 Procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público. Leyes 39/2015 y 40/2015.

C.2.212. Estructura presupuestaria en entidades locales.

C.2.213. Reglamento general y Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- C.2.214. Seguridad Social: la jubilación.
- C.2.215. Seguridad Social: incapacidad temporal.
- C.2.216. El tiempo en el derecho administrativo: plazos, caducidad y prescripción de procedimientos.

C. *Cursos para todos los grupos*

- C.10.45. Ley 10/2019 de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
- C.10.46. Prevención y actuación en casos de emergencia.
- C.10.47. Cierre contable del presupuesto municipal.
- C.10.48. El lenguaje en la Administración: Recomendaciones para redactar textos administrativos.
- C.10.49. Innovación y sostenibilidad en movilidad.
- C.10.50. Sede electrónica de Catastro.
- C.10.51. Discapacidad, accesibilidad e integración.
- C.10.52. Protocolo en la Administración Local.
- C.10.53. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Madrid. Competencias municipales.
- C.5.83. Complimentación y envío de solicitudes de renta mínima de inserción.
- C.5.84. Complimentación y envío de solicitudes de renta mínima de inserción.
- C.5.85. Complimentación y envío de solicitudes de renta mínima de inserción.
- C.5.86. Gestión de expedientes de renta mínima de inserción.
- C.5.87. Gestión de expedientes de renta mínima de inserción.
- C.5.88. Gestión de expedientes de renta mínima de inserción.
- C.5.89. Gestión de expedientes de renta mínima de inserción.
- C.5.90. Curso práctico de derecho civil aplicado a renta mínima de inserción.

D. *Cursos virtuales*

- C.V.85. Ley 10/2019 de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
- C.V.86. Urbanismo, normativa planificación ambiental y medio ambiente en la Comunidad de Madrid.
- C.V.87. Ejercicio de competencias y duplicidades en la ley 1/2014 de adaptación del régimen local de la Comunidad de Madrid.
- C.V.88. Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid.
- C.V.89. Administración electrónica, transparencia y protección de datos.
- C.V.90. Real Decreto-ley 14/2019. Medidas en administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- C.V.91. El contrato de servicios en la Ley 9/2017.
- C.V.92. Programas de financiación de la UE para Entidades Locales.
- C.V.93. Inteligencia emocional.

E. *Ponencias para todos los grupos*

- C.5.91. Análisis de riesgos para tratamiento de datos personales.
- C.5.92. Evaluación de impacto en protección de datos.
- C.5.93. Trata de seres humanos. Estrategias y recursos de la Comunidad de Madrid.
- C.5.94. La reforma del recurso especial en materia de contratación: contratos recurrentes, actos objeto de recurso, legitimación, procedimiento, tipos de tutela.
- C.5.95. Aspectos prácticos en la tramitación de contratos menores. Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, sobre contratos menores regulados en la L.C.S.P.
- C.5.96. Contrato de suministro: preparación, adjudicación, efectos y extinción.
- C.5.97. Regla de gasto e inversiones financieramente sostenibles.
- C.5.98. Jurisprudencia sobre planeamiento urbanístico.
- C.5.99. Difusión del patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Colaboración con Entidades Locales.
- C.5.100. RD 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- C.5.101. PRL: Evacuación de inmuebles.
- C.5.102. El procedimiento contencioso-administrativo con especial referencia a la ejecución de sentencias.

**Comunidad  
de Madrid**Dirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Etiqueta del Registro

**Solicitud de inscripción en los cursos de formación para el personal de las  
Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas****1.- Datos del interesado:**

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Puesto de trabajo		
Centro Directivo			Vinculación laboral		
Grupo/Escala		Teléfono 1		Teléfono 2	
Mail 1			Mail 2		

**2.- Datos de los cursos solicitados:**

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		
11º		
12º		

En ....., a..... de..... de.....

<b>FIRMA</b>

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Vivienda y Administración Local Dirección General de Administración Local
---------------------	--

Comunidad  
de MadridDirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Información sobre Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO, D. G. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

- **Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

### 2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Actividad de tratamiento: FORMACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Información personal obtenida de la gestión de solicitudes e impartición de los cursos de formación celebrados en el marco de los planes semestrales de formación de las EELL de la Comunidad de Madrid.

### 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento LRBR/7/1985, 2 DE ABRIL

### 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

### 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

### 6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

GESTIÓN PROPIA DEL Centro Directivo.; ADMINISTRACIONES LOCALES AFECTADAS.

**Comunidad  
de Madrid**Dirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL**8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos académicos y profesionales, Datos de carácter identificativo

**11. Fuente de la que procedan los datos**

Interesado y Terceros

**12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)



Dirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

Etiqueta del Registro

**Solicitud de inscripción en los cursos de formación para cargos electivos de los municipios de la Comunidad de Madrid**

**1.- Datos del interesado:**

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre			Ayuntamiento		
ALCALDE	<input type="radio"/>	CONCEJAL	<input type="radio"/>	Área	
Teléfono 1			Teléfono 2		
Mail 1			Mail 2		

**2.- Datos de los cursos solicitados:**

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		
11º		
12º		

En ....., a..... de..... de.....

<b>FIRMA</b>

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Vivienda y Administración Local Dirección General de Administración Local
---------------------	--



**Comunidad  
de Madrid**Dirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL**Información sobre Protección de Datos****1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- **Responsable:** VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO, D. G. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

- **Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

**2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

- Actividad de tratamiento: FORMACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Información personal obtenida de la gestión de solicitudes e impartición de los cursos de formación celebrados en el marco de los planes semestrales de formación de las EELL de la Comunidad de Madrid.

**3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento LR/RL 7/1985, 2 DE ABRIL

**4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

**5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.

**6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

**7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

GESTIÓN PROPIA DEL Centro Directivo.; ADMINISTRACIONES LOCALES AFECTADAS.



Dirección General  
de Administración Local  
CONSEJERÍA DE VIVIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

**8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos académicos y profesionales, Datos de carácter identificativo

**11. Fuente de la que procedan los datos**

Interesado y Terceros

**12. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)

