

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Vivienda y Administración Local

- 27** *RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2020, del Director 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 2021.*

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, personal laboral de los grupos I y II y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.
- B) Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos C1 y C2, y personal laboral de los grupos III y IV y cargos electivos de las Corporaciones Locales de la Comunidad de Madrid.
- 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 a través del enlace <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4BIUKA4vK06Hk4dROoKgM0nSpyD6ExAiifSOIcVNddUNUVOSktESDBZVkiWM1BaRU9SS0hXNTBXRiQIQCN0PWcu>

La matrícula será gratuita, pudiendo solicitarse un máximo de 20 acciones formativas.

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:

- Dispositivo con conexión a Internet.
- Navegador actualizado de Firefox, Chrome u otro.
- Lector de archivos PDF.

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 individualizadamente para cada acción formativa en la convocatoria de los alumnos seleccionados.

Las acciones formativas incluidas en los bloques A, B, C y E se desarrollarán a través de videoconferencia. No obstante, en función de las recomendaciones sanitarias vigentes podrán ser desarrolladas presencialmente. El formato será comunicado a los seleccionados en la convocatoria.

### **Quinta**

#### *Certificado de asistencia*

Para 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.

#### *Certificado de aprovechamiento*

Para obtener el certificado de aprovechamiento de los cursos incluidos en el bloque D será necesario completar la lectura de, al menos, el 85 por ciento de los contenidos en línea y superar las pruebas de evaluación fijadas.

Los certificados serán remitidos a los alumnos a la dirección de correo electrónico facilitada, sin perjuicio del empleo de un sistema de envío diferente, que será previamente comunicado a los participantes.

Los alumnos que participen en las acciones formativas con código C.5.132, C.5.133, C.5.134 y C.5.135 podrán obtener, tras la superación de la evaluación correspondiente, certificado de Itinerario en Transparencia.

Se considera itinerario, a los efectos de este programa formativo, el conjunto programado y ordenado de acciones formativas que desarrollan la competencia profesional en un determinado ámbito de la actividad administrativa.

### **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 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.

### **Novena**

#### *Información Adicional*

Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 638 203 276, 912 767 657 y 608 941 379.

Madrid, a 9 de diciembre de 2020.—El Director General de Administración Local, José Antonio Sánchez Serrano.

## ANEXO I

- A) Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos A1 y A2:
  - C.1.310 Urbanismo, planificación ambiental y medio ambiente.
  - C.1.311 Administración electrónica, simplificación de procedimientos, mejora de calidad de los servicios públicos, gestión del conocimiento y transparencia.
  - C.1.312 Gestión y recaudación de ingresos tributarios y no tributarios en la Administración Local.
  - C.1.313 Relación de puestos de trabajo en entidades locales.
- B) Cursos de formación dirigidos al personal perteneciente a los subgrupos C1 y C2:
  - C.2.217 Organización, control, acceso y protección de datos en archivos y documentos municipales.

- C.2.218 Sistema tributario local.
- C.2.219 Administración electrónica: simplificación de procedimientos, mejora de calidad de los servicios públicos, gestión del conocimiento y transparencia.
- C) Cursos para todos los grupos:
  - C.10.53 Urbanismo, régimen patrimonial y Registro de la Propiedad de las Administraciones Públicas.
  - C.10.54 El lenguaje en la Administración: Recomendaciones para redactar textos administrativos.
  - C.10.55 Seguridad Social: Incapacidad permanente.
  - C.10.56 Innovación y sostenibilidad en movilidad.
- D) Cursos virtuales:
  - C.V.109 Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
  - C.V.110 Contratación pública socialmente responsable.
  - C.V.111 Preparación y adjudicación de contratos públicos.
  - C.V.112 Contrato de servicios.
  - C.V.113 Novedades en materia de régimen jurídico del sector público.
  - C.V.114 Procedimiento administrativo.
  - C.V.115 Transformación digital con big data.
  - C.V.116 Certificado electrónico, firma digital, DNI electrónico y seguridad en Internet.
  - C.V.117 Teletrabajo: Dirección de equipos y reuniones a distancia.
  - C.V.118 Gestión de subvenciones.
  - C.V.119 Habilidades para la resolución de conflictos.
  - C.V.120 Habilidades en la atención al ciudadano.
  - C.V.121 Ergonomía en el puesto de trabajo.
  - C.V.122 Ofimática y software libres. Posibilidades y reducción de costes.
  - C.V.123 Herramientas para fomentar la conciliación y el teletrabajo: almacenamiento en nube, comunicación, gestión de proyectos, VPN.
- E) Ponencias para todos los grupos:
  - C.5.112 Subvenciones a agrupaciones de municipios para el sostenimiento en común del puesto de secretaría-intervención.
  - C.5.113 Subvención destinada a ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes para financiar sus gastos corrientes. Subvenciones destinadas a mancomunidades de municipios para financiar sus gastos corrientes.
  - C.5.114 Novedades en la sede electrónica de Catastro.
  - C.5.115 El plan de recuperación de la Unión Europea.
  - C.5.116 Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
  - C.5.117 Reglas fiscales y su aplicación en Entidades Locales.
  - C.5.118 Liquidación del presupuesto municipal.
  - C.5.119 Jurisprudencia sobre planeamiento urbanístico.
  - C.5.120 La reforma del recurso especial en materia de contratación: contratos recurribles, actos objeto de recurso, legitimación, procedimiento, tipos de tutela.
  - C.5.121 Expedientes y documentos electrónicos: elaboración y archivo.
  - C.5.122 Primeros auxilios. Actuación ante emergencias.
  - C.5.123 Malos tratos contra las personas mayores.
  - C.5.124 Adaptación de los accesos a la vivienda. Productos y tecnologías de apoyo.
  - C.5.125 Accesibilidad en el entorno urbano, Productos y tecnologías de apoyo.
  - C.5.126 La utilización del dominio público y los bienes patrimoniales en las Administraciones Públicas: concesiones y derecho de superficie.
  - C.5.127 Evaluación de impacto en protección de datos.
  - C.5.128 COVID-19: Geolocalización y protección de datos.
  - C.5.129 Teletrabajo, tecnología y privacidad.
  - C.5.130 Caso Facebook: el problema de la desinformación.
  - C.5.131 Protección de datos en el uso de nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas.

- C.5.132 Introducción a la transparencia.
- C.5.133 Transparencia: Publicidad activa.
- C.5.134 El derecho de acceso a la información pública.
- C.5.135 El procedimiento de acceso a la información pública.

(03/34.181/20)

