

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

- 33** *RESOLUCIÓN de 14 de noviembre de 2023, del Director General de Reequilibrio Territorial de la Consejería de Presidencia, Justicia 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 correspondiente al primer semestre de 2024.*

La Dirección General de Reequilibrio Territorial, de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 229/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, convoca las siguientes actividades formativas para personal y cargos electivos de las Corporaciones Locales:

- A) Itinerarios de formación
- B) Cursos dirigidos a todos los grupos
- C) Ponencias

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, así como otros empleados públicos adscritos a la Administración de la Comunidad, cuya actividad se relacione directamente con los contenidos de las acciones formativas propuestas.

Segunda

Solicitudes y plazo de inscripción

La solicitud de inscripción, a través de la cual se realizará el alta o actualización del solicitante en Formadrid, plataforma de formación de la Comunidad de Madrid, y podrá optarse a una plaza en cualquiera de las acciones formativas solicitadas, se formalizará a través del botón “Solicitud” de la página siguiente, donde se publicarán todas las novedades referentes a plazos, acciones formativas y contenidos:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/municipios/programa-formacion-corporaciones-locales>

Se abrirán diferentes plazos de solicitud para distintas acciones formativas a lo largo del semestre, pudiendo inscribirse en todas ellas a través de la página del párrafo anterior. Los ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, así como a los alumnos activos en Formadrid, serán informados por correo electrónico.

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 selección de los participantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios, que serán aplicados con este orden de prelación: 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; preferencia otorgada a la acción formativa por el solicitante; abandono injustificado de

acciones formativas celebradas por la Dirección General de Reequilibrio Territorial en los dos semestres anteriores.

La matrícula será gratuita, no existiendo límite de solicitudes.

Tercera

Acceso a Formadrid

Todos los solicitantes serán dados de alta en la plataforma de formación Formadrid, desde donde podrán descargar los certificados de las acciones formativas superadas. Podrán acceder con su usuario (DNI sin ceros delante y letra pegada) y contraseña a través de <https://campusmadrid.csod.com/>

Para recuperar la contraseña, se deberá incluir el DNI sin ceros delante y con letra pegada en el cajetín ubicado en

<https://campusmadrid.csod.com/client/campusmadrid/ForgotPasswordAuthentication.aspx?corpName=campusmadrid>

De no recibir un correo electrónico con la contraseña, podrá enviar un correo a md_cau@madrid.org, indicando su DNI e incidencia, para obtener una nueva contraseña.

Cuarta

Fecha de impartición, horario, modalidad 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. En los cursos con aprovechamiento, el número total de horas puede incluir sesiones presenciales, pruebas de evaluación y estudio de documentación.

Las acciones formativas, salvo que en la presente resolución o en la convocatoria se indique lo contrario, se desarrollarán a través de videoconferencia, en horario comprendido entre 9:00 y 14:30 y se dirigirán a todos los subgrupos. La modalidad será comunicada 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.
- Mantener la cámara encendida en cada una de las sesiones que integren la acción formativa.

Certificado de aprovechamiento:

Para obtener el certificado de aprovechamiento será necesario cumplir los requisitos de asistencia previamente relacionados en este punto y superar las pruebas de evaluación fijadas.

Los certificados podrán descargarse desde la plataforma de formación de la Comunidad de Madrid, Formadrid, a la que se accederá desde <https://campusmadrid.csod.com/>

Sexta

Itinerarios

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. A lo largo del semestre, se desarrollan los itinerarios contenidos en el anexo I.

Los alumnos que asistan a todas las ponencias que componen un itinerario, con cámara encendida, podrán obtener, tras la superación de las evaluaciones correspondientes, certificado de aprovechamiento.

Séptima*Cifra mínima de alumnos y modificaciones de las acciones formativas*

La Dirección General de Reequilibrio Territorial 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.

Octava*Nuevas acciones formativas*

La Dirección General de Reequilibrio Territorial 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.

Novena

Con anterioridad a la celebración de cada acción formativa, los alumnos seleccionados serán informados de su valoración 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.

Décima*Información Adicional y otros requisitos*

Se podrá solicitar información adicional en los teléfonos 638 203 276, 912 767 657, 689 685 596, 648 220 238, 615 077 753 y 609 690 212.

Los participantes en la acción formativa para la que hayan sido seleccionados deberán confirmar su asistencia o renuncia, en el plazo establecido en la convocatoria, al Servicio de Formación de la Dirección General de Reequilibrio Territorial. 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 los dos semestres siguientes.

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 desarrollados a través de videoconferencia deberán disponer de una infraestructura informática que, al menos, cumpla los requisitos técnicos siguientes:

- Dispositivo con conexión a Internet.
- Cámara y micrófono.
- Navegador actualizado de Edge, Chrome, Firefox u otro.

Madrid, a 14 de noviembre de 2023.—El Director General de Reequilibrio Territorial, Javier Carazo Gil.

ANEXO I**A) Itinerarios**

11.58 El derecho urbanístico de la Comunidad de Madrid.

Duración: 21 horas.

Sesiones: 4.

Modalidad: Videoconferencia.

Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.

- 11.59 Contratación administrativa en el ámbito de la administración local.
Duración: 40 horas.
Sesiones: 12.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.60 Gestión de ingresos y recaudación en entidades locales.
Duración: 60 horas.
Sesiones: 13.
Modalidad: Combina videoconferencias con sesiones presenciales en Alcalá Galiano, número 4.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.61 Programa de inversión regional, subvenciones, planes de cooperación y la actuación de los órganos municipales para su tramitación.
Duración: 18 horas.
Sesiones: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.62 Bienes de las entidades locales.
Duración: 15 horas.
Sesiones: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.63 Función interventora y control permanente obligatorio.
Duración: 45 horas.
Sesiones: 9.
Modalidad: Combina videoconferencias con sesiones presenciales en Alcalá Galiano, número 4.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.64 Control financiero permanente planificable.
Duración: 58 horas.
Sesiones: 12.
Modalidad: Combina videoconferencias con sesiones presenciales en Alcalá Galiano, número 4.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.65 Organización y funcionamiento del ayuntamiento. Fundamentos de derecho administrativo general y local.
Duración: 16 horas.
Sesiones: 4.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.66 Gestión de personal en la administración local. Plan de ordenación de recursos humanos como instrumento de reorganización del trabajo estructural de un ayuntamiento.
Duración: 15 horas.
Sesiones: 3.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1 y A2.
- 11.67 Gobierno abierto: transparencia, datos abiertos y participación ciudadana.
Duración: 45 horas.
Sesiones: 8.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.68 Transparencia, gobierno abierto e integridad pública en las entidades locales.
Duración: 19 horas.
Sesiones: 4.
Fechas por determinar.
Horario por determinar.
Modalidad: 2 sesiones presenciales en Alcalá Galiano, número 4 y 2 videoconferencias.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

- 11.69 Inteligencia artificial: entidades locales, sector privado y protección de datos.
Duración: 24 horas.
Sesiones: 8.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.70 Seguridad social: incapacidades temporal, permanente y jubilación.
Duración: 50 horas.
Sesiones: 10.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.71 Políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.
Duración: 30 horas.
Sesiones: 10.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.72 Igualdad: normativa, planes, herramientas, implantación de medidas y retos.
Duración: 25 horas.
Sesiones: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.73 Atención a personas con autismo. implicaciones y orientaciones para profesionales de servicios sociales.
Duración: 24 horas.
Ponencias: 6.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.74 Cuestiones controvertidas en materia de tasas locales: análisis de la jurisprudencia más reciente, tasas extrafiscales y aplicación de la ley 7/2022, de 8 de abril de residuos a las haciendas locales.
Duración: 16 horas.
Sesiones: 4.
Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.75 Itinerario de Catastro.
Duración: 40 horas.
Sesiones: 8.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.76 Archivos y documentos municipales: organización, control y protección de datos.
Duración: 23 horas.
Ponencias: 6.
Modalidad: presencial en calle Ramírez de Prado, número 3, 28045 Madrid.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.77 Digitalización, recursos electrónicos y tecnología en las bibliotecas públicas.
Duración: 20 horas.
Ponencias: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.78 Diseño en Canva para no diseñadores.
Duración: 21 horas.
Ponencias: 7.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.
- 11.79 ChatGPT. Optimizando la comunicación con inteligencia artificial.
Duración: 9 horas.
Ponencias: 3.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.80 Google Workspace.
Duración: 21 horas (18 videoconferencia)
Ponencias: 6.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.81 Redes sociales y comunicación municipal.
Duración: 9 horas.
Ponencias: 3.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.82 Ciberseguridad para empleados de entidades locales.
Duración: 10 horas.
Ponencias: 3.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.83 Excel avanzado.
Duración: 24 horas.
Ponencias: 6.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.84 Entendiendo el procedimiento administrativo electrónico.
Duración: 21 horas.
Ponencias: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.85 Implantación de planes de ahorro y eficiencia energética en municipios.
Duración: 15 horas.
Ponencias: 4.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.86 Reciclaje de residuos urbanos.
Duración: 21 horas.
Ponencias: 7.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

11.87 Aplicación práctica de la protección de datos en la administración local: análisis de casos prácticos.
Duración: 15 horas.
Ponencias: 5.
Modalidad: Videoconferencia.
Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

B) *Cursos dirigidos a todos los grupos*

10.67 En línea con el ciudadano.
Duración: 22 horas.
Modalidad: Videoconferencia.

10.68 La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.
Duración: 10 horas.
Modalidad: Presencial en calle Ramírez de Prado, número 3, 28045 Madrid.

10.69 Subvenciones en materia de archivos para entidades locales.
Duración: 4 horas.
Modalidad: Videoconferencia.

10.70 Primeros auxilios en lugares remotos.
Duración: 20 horas.
Modalidad: Presencial en Calle Ramírez de Prado, 3, 28045 Madrid

10.71 Protección a menores: legislación, gestión e intervención.

Duración: 20 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

D) *Ponencias (dirigidas a todos los grupos salvo que se indique alternativa)*

5.329 La aplicación práctica del principio de buena administración en la aplicación y revisión de los tributos locales a la luz de la jurisprudencia del TS.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

5.330 Recaudación ejecutiva en entidades locales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.331 Extinción de las obligaciones tributarias.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.332 Supuestos prácticos de recaudación en las entidades locales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.333 Sede electrónica del catastro.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.334 Creación de comiteca (I).

Duración: 3 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.334 y 5.335.

5.335 Creación de comiteca (II).

Duración: 3 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.334 y 5.335.

5.336 Contar desde los libros: ideas y recursos prácticos para la animación a la lectura.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.336 y 5.337

5.337 Contar desde los libros: creando comunidad, talleres y animaciones.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.336 y 5.337

5.338 La biblioteca pública como lugar de encuentro. Ideas y recursos para favorecer la integración de los migrantes.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

5.339 Personal laboral: principales conflictos en vía contenciosa.

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

Se otorgará preferencia a los subgrupos A1, A2.

5.340 Personal laboral: principales conflictos en vía contenciosa.

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

Se otorgará preferencia a los subgrupos C1, C2.

5.341 El funcionario interino.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.342 La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (I).

Duración: 5 horas.

Modalidad: Presencial en Calle Ramírez de Prado, 3, 28045 Madrid.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.342 y 5.343.

5.343 La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (II).

Duración: 5 horas.

Modalidad: Presencial en Calle Ramírez de Prado, 3, 28045 Madrid.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.342 y 5.343.

5.344 Lexnet y notificaciones judiciales.

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.345 El procedimiento sancionador: incidencia de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.346 Ley de protección del informante.

Duración: 5 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

5.347 El convenio en la regulación jurídica del sector público.

Duración: 5 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.348 Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Duración: 5 horas.

Fecha: 29 de enero.

Horario: 9:30-14:30.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid

5.349 Plazos, prescripción y caducidad en el procedimiento administrativo general.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.350 Plazos, prescripción y caducidad en los procedimientos de contratación.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.351 Plazos, prescripción y caducidad en el procedimiento tributario.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.352 Prescripción y caducidad en procedimientos sancionadores y disciplinarios.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.353 Sesión práctica sobre incendios: prevención y autoprotección básica para personal de entidades locales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.354 Acercamiento al autismo: de la atención a la acogida.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.355 Detectar, comprender y ayudar a personas con ideas suicidas.

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.356 Novedades en arquitectura: salud, bienestar y espacios saludables.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.357 Accesibilidad en la comunicación: cómo mejorar la atención en los servicios públicos.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.358 Accesibilidad, tecnología y personas mayores.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.359 Accesibilidad cognitiva para la mejora de la administración pública.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.360 Soporte vital básico y desfibrilación externa automatizada (DEA) para primeros intervinientes.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.361 Soporte vital básico pediátrico y desfibrilación externa automatizada (DEA).

Duración: 4 horas.

Modalidad: Presencial en Alcalá Galiano, número 4, 28010 Madrid.

5.362 Gestión del agua: reutilización y casos de éxito.

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.363 Gestión del agua: reutilización y casos de éxito (II).

Duración: 3 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.364 Tratamientos que implican comunicación de datos entre administraciones públicas ante el riesgo de brechas de datos personales.

Duración: 2 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.365 Prevención del acoso digital en las entidades locales.

Duración: 2 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.366 Geoinformación y aplicaciones legales: caso de inundación catastrófica.

Duración: 2 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

5.367 Hoja de ruta transformación digital en las entidades locales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.367 y 5.368.

5.368 Real Decreto 203/2021, sede electrónica, ciberseguridad y claves en la transformación digital.

Duración: 4 horas.

Modalidad: Videoconferencia.

Los seleccionados asistirán a las sesiones 5.367 y 5.368.

(03/19.227/23)



Por favor, no imprimas este documento

11.59 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

<i>Fechas</i>	<i>17, 19, 22, 24, 26 y 30 de enero de 2024</i>
	<i>1, 5, 8, 12, 14 y 19 de febrero de 2024</i>
<i>Horario</i>	<i>9.10 – 12.10</i>
<i>Modalidad</i>	<i>Videoconferencia</i>

Ponencia 1

La Ley de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación, principios generales y características de la contratación.

Ponencia 2

Valoración económica del contrato.

Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Ponencia 3

Tipología de los contratos de las administraciones públicas: contrato de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios.

Ponencia 4

Tipos de procedimientos de licitación.

Ponencia 5

Publicidad, proposiciones de los interesados.

Ponencia 6

Acuerdos Marco y contratos basados.

Ponencia 7

Mesas de contratación. Composición y régimen jurídico. Otros órganos de asistencia. Órganos de contratación. Manejo de la plataforma de contratación del sector público. DOUE y tramitación de los contratos sujetos a regulación armonizada

Por favor, no imprimas este documento

Ponencia 8

La Oferta.

Clasificación y valoración de las ofertas.

Ponencia 9

Obligaciones de los contratistas y formas de finalización del contrato.

Ponencia 10

El recurso especial en materia de contratación pública. La tramitación del recurso y alegaciones al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid

Ponencia 11

Elaboración de un expediente de contratación.

Ponencia 12

Elaboración de los pliegos de condiciones del contrato.

Por favor, no imprimas este documento

11.63 FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL PERMANENTE OBLIGATORIO

<i>Fechas</i>	<i>24, 29, 31 de enero, 2, 6, 8, 12, 14 y 16 de febrero de 2024</i>
<i>Horario</i>	<i>9.15 – 13.15</i>
<i>Videoconferencia</i>	<i>29, 31 de enero, 8 y 14 de febrero de 2024</i>
<i>Presencial</i>	<i>24 de enero, 2, 6, 12 y 16 de febrero</i> <i>Calle Alcalá Galiano, 4. 28010 Madrid</i> https://goo.gl/maps/63aFxfc2JkDJsnc8

PRIMER MODULO. 4 HORAS. INTRODUCCION. El modelo de control interno del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIL).

Miércoles 24 enero. **PRESENCIAL**

- Consideraciones generales acerca del nuevo modelo de control interno local tras la entrada en vigor de RCIL
- Régimen jurídico del control interno. Derechos y obligaciones del órgano interventor
- Fases de implementación del nuevo modelo. Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación
- Alcance del control interno local y análisis general de las distintas formas de su ejercicio. Elementos que diferencian la Fiscalización previa Plena de la de requisitos básicos (o limitada previa, FLP).
- El régimen de control interno simplificado. Diferencias con el régimen general y estudio de las actuaciones de control que le asigna el Reglamento

SEGUNDO MODULO. 8 HORAS. LA FUNCIÓN INTERVENTORA. CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS. (2 Sesiones)

PRIMERA SESION. Lunes 29 de enero **VIRTUAL**

- Definición y características. Tipos.
- Requisitos para la efectiva implantación de la FLP. Los informes. involucración de las áreas gestoras de la organización.
- Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos El control de los anticipos de caja fija y pagos a justificar-
- El resultado de la función. Reparos. Discrepancias
- La Comprobación material

Por favor, no imprimas este documento

SEGUNDA SESION. Miércoles 31 de enero. **VIRTUAL**

- Omisión de la función interventora.
- Análisis específico de los reconocimientos extrajudiciales de crédito

TERCER MODULO. 8 HORAS. LA FUNCIÓN INTERVENTORA EN LAS PRINCIPALES ÁREAS DE GESTIÓN. Análisis de casos prácticos del ejercicio de la función interventora en determinadas áreas: **(2 sesiones)**

PRIMERA SESION. Viernes 2 de febrero. **PRESENCIAL**

- La fiscalización en el área de contratación
- La fiscalización en el área de personal.

SEGUNDA SESION **PRESENCIAL.** Martes 6 de febrero. **PRESENCIAL**

- La fiscalización en el área de patrimonio.
- La fiscalización en el área de subvenciones

CUARTO MODULO. EL CONTROL DE LOS INGRESOS

SESION 4 HORAS. Lunes 8 de febrero. **VIRTUAL**

- Las distintas formas de control de los ingresos. Análisis del art. 9 del RD 424/2017
- Las devoluciones de ingreso. Aspectos a verificar
- Control financiero de los ingresos. Alcance y posibles actuaciones a realizar.

QUINTO MODULO. 8 HORAS. EL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. Las actuaciones de control permanente previo atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Actuaciones obligatorias planificables y no planificables. **(2 sesiones)**

PRIMERA SESION. Lunes 12 de febrero. **PRESENCIAL**

- Tipología y características de este tipo de informes. Diferencias respecto a los informes de función interventora y de los informes de control permanente no obligatorios planificables
- Análisis de los principales informes de control permanente **obligatorios no planificables**
 - ✓ Informes en el área presupuestaria.
 - ✓ Informes en la normativa sobre estabilidad presupuestaria.

Por favor, no imprimas este documento

- ✓ Informes de intervención establecidos en la orden 2105/2012, de 1 de octubre.
- ✓ Informes en endeudamiento y control de morosidad

SEGUNDA SESION. Miércoles 14 de febrero. **VIRTUAL**

Análisis de los principales informes de control permanente obligatorios no planificables

- Informes en el área patrimonial
 - Informes en el área personal
 - Informes en materia fiscal
 - Informes previstos en la ley 27/2013 y en la ley 40/2015. Gestión de servicios
 - Informes previstos en el RD 424/2017 relativos al régimen de control interno
-
- Las actuaciones de control permanente **obligatorias planificables**. Informes a realizar.
 - Otros informes de Intervención previstos en el a Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial

SEXTO MODULO. 4 HORAS. EL RESULTADO DE LOS INFORMES DE CONTROL. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES COMO APORTE PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA ENTIDAD LOCAL. PLAN DE ACCIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA

SESIÓN 4 HORAS. Viernes 16 de febrero. **PRESENCIAL**.

- El Informe resumen anual de control. Contenido y remisiones a otros órganos
- Los Planes de Acción. Su gestión, seguimiento de medidas correctoras y valoración

Por favor, no imprimas este documento

11.65 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO. FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LOCAL

Fechas 5, 7, 12 y 14 de febrero de 2024

Horario 9.30 – 13.30

Modalidad Videoconferencia excepto sesión inicial del 5 de febrero,
que se celebrará en el aula de formación de la calle Alcalá Galiano, 4. 28010
Madrid. <https://goo.gl/maps/63aFxfc2JjKdJsnc8>

Ponencia 1

1. Génesis derecho administrativo. Principios Constitucionales.
2. Las Administraciones Públicas, en especial la Administración Local. La constitución de las Corporaciones Locales

Ponencia 2

3. Los órganos administrativos. Particularidades Administración Local: Junta de Gobierno Local: Régimen jurídico, composición y funcionamiento.
4. Singularidades del Derecho administrativo:
 - 4.1 Personal: el empleado público y el personal político. *Las dedicaciones parciales y exclusivas de los corporativos. Constitución de los grupos políticos. El concejal no adscrito. Indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados*

Ponencia 3

- 4.2 Procedimental. Ley PACAP y su revisión en vía contenciosa administrativa.
- 4.3 Contratación y Subvenciones
- 4.4 Patrimonio y Presupuesto.

Ponencia 4

- 4.5 Responsabilidades civiles y penales.

Por favor, no imprimas este documento

11.67 ITINERARIO DE GOBIERNO ABIERTO

Fechas 18 y 31 de enero, 2, 6, 9, 13, 16, 20, 23 y 26 de febrero,
1 y 5 de marzo de 2024

Horario 9.05 – 12.05

Modalidad Videoconferencia excepto sesión inicial del 18 de enero, que se
celebrará en el aula de formación de la calle Alcalá Galiano, 4. 28010 Madrid.

<https://goo.gl/maps/63aFxfc2JjKdJsnc8>

18 de enero (Presencial en calle Alcalá Galiano, 4)

Introducción a la transparencia

- 1.- Antecedentes normativos y sociológicos.
- 2.- Fines de la transparencia.
- 3.- Concepto y clases.
- 4.- La Ley estatal de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 5.- La ordenanza tipo de transparencia, acceso a la información y reutilización.

31 de enero

Transparencia: ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa I

- 1.- Concepto.
- 2.- Sujetos obligados.
- 3.- Los atributos de la información pública.

Por favor, no imprimas este documento

2 de febrero

Transparencia: Publicidad activa II

- 1.- Los atributos de la información pública.
- 2.- Información sujeta a publicidad activa.
- 3.- Portales de transparencia.

6 de febrero

El derecho de acceso a la información pública

- 1.- Derecho de acceso a la información pública: quién puede pedir y ante quién.
- 2.- Objeto: qué se puede pedir.
- 3.- Los límites al derecho de acceso.
- 4.- Protección de datos personales.
- 5.- El acceso parcial.

9 de febrero

El procedimiento de acceso a la información pública

- 1.- Solicitud de acceso a la información.
- 2.- Causas de inadmisión.
- 3.- Tramitación.
- 4.- Resolución.
- 5.- Formalización del acceso.
- 6.- Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

Por favor, no imprimas este documento

13 de febrero

Prácticas de transparencia

- 1.- Realización y solución de casos prácticos

16 de febrero

Datos abiertos. Marco teórico y buenas prácticas

- 1.- Conceptos básicos. Valores que aporta la apertura de datos
- 2.- Obligaciones normativas relacionadas con los datos abiertos.
- 3.- Buenas prácticas

20 de febrero

Práctica. Recursos sobre datos abiertos

- 1.- ¿Qué necesito para publicar datos abiertos?
- 2.- ¿Qué datos abiertos me pueden interesar?
- 3.- Datos abiertos para automatizar la transparencia

23 de febrero

Práctica. Reutilizando que es gerundio

- 1.- Cómo reutilizar datos abiertos
- 2.- De la teoría a la práctica
- 3.- Concurso de talentos

Por favor, no imprimas este documento

26 de febrero

Introducción a la participación ciudadana

- 1.- Concepto de participación ciudadana
- 2.- Marco normativo: participación ciudadana en la constitución española, leyes autonómicas, normativa Local
- 3.- La participación ciudadana en las administraciones públicas
- 4.- La participación ciudadana desde la perspectiva local

1 de marzo

El diseño de procesos de participación

- 1.- Criterios de calidad
- 2.- Ideas y propuestas
- 3.- La dinamización de procesos de participación.
- 4.- Herramientas de participación presenciales
5. Herramientas de participación o line. Plataformas de participación

5 de marzo

Participación ciudadana desde la inclusión

- 1.- Participación de la Infancia y Adolescencia
- 2.- Participación y accesibilidad
- 3.- Participación desde la perspectiva de género
- 4.- Evaluación de la participación
- 5.- Buenas prácticas en materia de participación ciudadana

Por favor, no imprimas este documento

11.73 ATENCIÓN A PERSONAS CON AUTISMO. IMPLICACIONES Y ORIENTACIONES PARA PROFESIONALES DE SERVICIOS SOCIALES

<i>Fechas</i>	<i>27, 29 de febrero, 4, 6, 8 y 12 de marzo de 2024</i>
<i>Horario</i>	<i>9.45 – 13.45</i>
<i>Modalidad</i>	<i>Videoconferencia</i>

Módulo 1: Características del TEA y manifestaciones.

Módulo 2: Etapas vitales de la persona con TEA. Pautas de intervención y recursos.

Módulo 3: Habilidades y actitudes: comunicación a la persona con TEA y sus familias.

Módulo 4: Accesibilidad Cognitiva: sistemas aumentativos de comunicación y adaptación de protocolos y claves de intervención a lenguaje visual.

Módulo 5: Coordinación intersectorial: salud, servicios sociales, educación y movimiento asociativo.

Por favor, no imprimas este documento

11.75 ITINERARIO DE CATASTRO

Fechas 17, 18, 22, 24, 26, 31 de enero, 2, 6 y 9 de febrero de 2024

Horario 9.15 – 13.15

1. La actividad catastral
2. Mapa de gestión
3. Sede electrónica del Catastro
4. Atención al ciudadano, procedimientos y recursos
5. Puntos de información catastral
6. Informe de validación gráfica
7. Coordinación entre Catastro y Registro de la Propiedad
8. Valor de referencia
9. Declaraciones catastrales de bienes inmuebles urbanos para municipios con convenio de colaboración

Por favor, no imprimas este documento

C.11.79 CHATGPT. OPTIMIZANDO LA COMUNICACIÓN CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Fechas	6, 8 y 13 de febrero de 2024
Horario	9.30 – 12.30

Sesión 1

1 Introducción a ChatGPT

Presentación de ChatGPT y sus capacidades.
Breve contexto para que se comprenda cómo funciona ChatGPT.

2 Ejercicios Iniciales

Obtención de cuenta OpenIA/ChatGPT
Demostración de cómo ChatGPT puede redactar informes
Ejemplos de respuestas automáticas a mails
Creación de contenido para sitios web y redes sociales

3 Ética y Seguridad en el Uso de ChatGPT

Estrategias para mitigar sesgos en la generación de contenido
Recomendaciones de seguridad de datos

Sesión 2

1 Prompts

Explicación detallada sobre los Prompts
Ejemplos de "prompts" efectivos y no efectivos
Tipos de textos que genera ChatGPT
Palabras útiles para escribir buenos prompts
Prompts abiertos, cerrados y de listado
Prompts de Instrucciones o generación de contenido
Prompts secuenciales
Prompts de análisis
Método para generar buenos prompts
Ejercicios prácticos para crear "prompts" optimizados

Por favor, no imprimas este documento

2 Configurar y Entrenar ChatGPT

Configuración de perfil
Entrenamiento

Sesión 3

1 ChatGpt potenciado y otras Apps IA

Extensiones para mejorar ChatGPT

Apoyo para conseguir mejores resultados

Extensiones de navegadores que usan ChatGPT

Utilidades interesantes para el trabajo diario

Otras aplicaciones que ayudan en el trabajo con IA

Revisión de alguna de ellas

Complementos para App ofimáticas que usan ChatGPT

Complementos Word, Excel, Docs, Sheets

Por favor, no imprimas este documento

C.11.80 GOOGLE WORKSPACE

Fechas	17, 19, 23, 25, 30 de enero y 1 de febrero de 2024
Horario	9.30 – 12.30
Requisitos	Disponer de una cuenta Gmail (Puede ser gratuita)

Sesión 1

1. Introducción al trabajo en la nube

- Qué es la nube
- Servicios en la nube
- Ventajas
- Inconvenientes
- Prevención y seguridad.

2. Drive

- Visión general de Drive
- Opciones de acceso a Drive
- Administración de carpetas, documentos, ...
- Subir y descargar en Drive
- Compartir Documentos
- Opciones y vínculos desde el Pc local

Sesión 2

3. Aplicaciones de Creación Documentos Google

- Documentos Texto
- Hojas de Cálculo
- Presentaciones
- Utilización de Inteligencia Artificial GPT en Docs, Sheets, Presentaciones Google

Sesión 3

4. Keeps

- Como funciona Keeps.
- Opciones y características.
- Organizar mediante Etiquetado
- Búsqueda y localización de información
- Almacenar enlaces mientras de navega

5. Forms

- Encuestas de Satisfacción de Clientes
- Encuestas Clima laboral
- Inscripción a Eventos
- Votaciones
- Test de aprendizajes y análisis de los resultados

Por favor, no imprimas este documento

Sesión 4

6. Trucos Gmail

- Configurar la cuenta de Gmail de manera óptima
- Etiquetar, categorizar correos
- Dividir la bandeja de entrada automáticamente para tener siempre a la vista lo más importante
- Utilizar la bandeja de entrada como un recordatorio de las tareas pendientes del correo, (posponer)
- Destacar correos con iconos para el seguimiento
- Programar envíos
- Preparar respuestas en forma de plantillas
- Respuestas automáticas

7. Nuevos Chat + Espacios

- Utilización de Chat desde Gmail
- Utilización de Espacios
- Diferencias entre los Chats y los Espacios

Sesión 5

8. Calendar

- Gestionar y compartir la agenda diaria.
- Crear y clasificar eventos en la agenda
- Compartir eventos con otros usuarios.
- Crear y compartir diferentes calendarios.
- Recibir notificaciones y avisos sobre agenda y citas
- Distintas formas de visualizar la agenda
- Sincronizar tus diferentes dispositivos.
- Gestión desde dispositivos móviles

Sesión 6

9. Trello + Calendar

- ¿Qué es Trello?
- Primeros pasos con Trello
- Crear equipos
- Crear tableros
- Crear listas
- Crear tarjetas
- Interacción de equipo

Por favor, no imprimas este documento

11.87 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ANÁLISIS DE CASOS PRÁCTICOS

Fechas	19, 25, 30 de enero, 1 y 7 de febrero de 2024
Horario	9.15 – 12.15
Modalidad	Videoconferencia

1. Marco regulatorio de la protección de datos y conceptos esenciales.
2. Principios y derechos de la ciudadanía.
3. Medidas de responsabilidad activa.
4. Casos prácticos en el ámbito local (1).
5. Casos prácticos en el ámbito local (2).

Por favor, no imprimas este documento

C.5.347. EL CONVENIO EN LA REGULACIÓN JURÍDICA DEL SECTOR PÚBLICO

Fechas 22 de enero de 2024

Horario 09.30 – 14.30

Modalidad Presencial en Alcalá Galiano, 4. 28010 Madrid
<https://qoo.gl/maps/jzmxft1kT9yZAsMRA>

- Definición, objeto y tipología de los convenios
- Naturaleza y fundamento socio-político
- Diferencia con figuras jurídicas afines
- Marco regulador del convenio
- Ética en la actuación convencional del Sector público

C.5.348. ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Fechas 29 de enero de 2024

Horario 09.30 – 14.30

Modalidad Presencial en Alcalá Galiano, 4. 28010 Madrid
<https://qoo.gl/maps/jzmxft1kT9yZAsMRA>

- El órgano administrativo y su tipología estructural
- Los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público
- Regulación básica: régimen jurídico, secretario, convocatorias y sesiones, orden del día, acuerdos, actas
- Regulación no básica y régimen aplicable a los órganos colegiados de la Administración General del Estado. Constitución, presidente, miembros
- Abstención y recusación