

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Presidencia

9160 ORDEN del Consejero de Presidencia de 12 de junio de 1996, por la que se establece la puntuación de los cursos de formación convocados por Orden de 24 de octubre de 1995.

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE de 12 de agosto), establece en su artículo 1, D, que se valorarán como méritos generales en los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entre otros, los cursos de formación y perfeccionamiento reconocidos y valorados de acuerdo con los criterios que establezca el Instituto Nacional de Administración Pública de acuerdo con las Comunidades Autónomas, teniendo en cuenta la relación existente entre la materia del curso y las funciones reservadas a habilitados nacionales, grado de dificultad, número de horas lectivas y sistema de evaluación. Dichos criterios fueron establecidos por la Resolución de 26 de octubre de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública (BOE de 8 de noviembre).

Establece que el reconocimiento y valoración de los cursos, en una escala de 0,20 a 2,00 puntos, se efectuará por los órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas, en los cursos impartidos por ellos, por lo que se ordena la publicación de la valoración otorgada a los cursos para funcionarios locales impartidos durante 1995, convocados por esta Consejería, mediante Orden de 24 de octubre de 1995, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" n.º 250, de 28 de octubre.

1. Curso básico para formación de directivos: 0,20.
2. Curso de técnicas de dirección y de gestión eficaz del tiempo: 0,20.
3. Curso sobre técnica de análisis de problemas y toma de decisiones: 0,20.
4. Los contratos de la Administración Pública: 0,20.
5. La Ley de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia y su aplicación: 0,25.

Murcia, 12 de junio de 1996.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

9161 ORDEN de 13 de junio del Consejero de Presidencia por la que se convocan cursos de formación para funcionarios locales.

La Consejería de Presidencia, en ejecución del Programa de formación para funcionarios locales, organiza a través de la Dirección General de Administración Local, las siguientes acciones formativas a impartir durante el segundo semestre del año 1996:

Gestión contable y presupuestaria (grupos C y D).
Dos ediciones.

Inspección de rentas y tributos.
Tesorería y Gestión de Tributos.
Contratación (grupos C y D).
Gestión medioambiental (grupos A y B).

Las características y contenidos específicos de los cursos se detallan en el Anexo I. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1. *Solicitudes y documentación*: los interesados en asistir a algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como Anexo II, acompañada de la siguiente documentación:

-Currículum personal, que incluya la trayectoria profesional en el ámbito de la Administración Pública, según modelo que figura como Anexo III.

-Descripción del puesto de trabajo que se desempeña, con el conforme del superior jerárquico.

El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

2. *Tramitación de solicitudes*: Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Director General de Administración Local, calle Luis Fontes Pagán, 4, 30003-Murcia, y se presentarán en el Registro General, pudiendo remitirse al fax 362201.

3. *Requisitos de los participantes*: Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumpla los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado destinatarios.

4. *Plazo de presentación de solicitudes*: El plazo de presentación solicitudes finalizará el día 10 de septiembre de 1996.

5. *Selección*: La Dirección General de Administración Local seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados en cada curso y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos y destinatarios del curso.

Si el número de aspirantes que cumplan los requisitos excede del número de plazas convocadas, la selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Cursos realizados por el aspirante con anterioridad.
Relación directa de las funciones del puesto de trabajo que está desempeñando con el contenido del curso.
Fecha de presentación de la solicitud.

6. *Lugar de impartición*: Todos los cursos se impartirán en el Centro de Capacitación y Experimentación Agrarias de Molina de Segura, excepto la segunda edición del curso de gestión contable, que se llevará a cabo en el Municipio de Cartagena.

7. *Información adicional:* Se podrá solicitar información llamando al número 362536.

8. *Certificado de asistencia:* Para la expedición de este certificado será requisito imprescindible la asistencia con regularidad a las actividades objeto del curso. La inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará su expedición.

9. La valoración de los cursos a efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D) de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (BOE de 12 de agosto), en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre), es la señalada en el anexo I para los cursos que pueden ser objeto de valoración (3, 4 y 6).

Murcia, 13 de junio de 1996.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

ANEXO I

1. Curso: Gestión contable y presupuestaria (Murcia).

Objeto: Mejorar la coordinación entre las distintas áreas municipales con el área económico financiera.

Destinatarios: Responsables de Departamentos y Unidades Administrativas no pertenecientes al área económico financiera.

Duración: 35 horas lectivas.

Horario: Tardes.

Fechas de realización: 1.ª quincena de octubre.

Contenido:

- El Presupuesto Municipal Elaboración y aprobación. Modificaciones.
 - Gestión y liquidación. La contabilidad pública local.
 - Los recursos de la Hacienda Local. Tesorería y Recaudación.
 - Fiscalización de la actividad económico financiera de las Entidades Locales.
- N.º plazas: 30.

2. Curso: Gestión Contable y Presupuestaria (Cartagena).

Objeto: Mejorar la coordinación entre las distintas áreas municipales con el área económico financiera.

Destinatarios: Responsables de Departamentos y Unidades Administrativas no pertenecientes al área económico financiera.

Duración: 35 horas lectivas.

Horario: Tardes.

Fechas de realización: 1.ª quincena de octubre.

Contenido:

- El Presupuesto Municipal Elaboración y aprobación. Modificaciones.
 - Gestión y liquidación. La contabilidad pública local.
 - Los recursos de la Hacienda Local. Tesorería y Recaudación.
 - Fiscalización de la actividad económico financiera de las Entidades Locales.
- N.º plazas: 30.

3. Curso: Inspección de Rentas y Tributos.

Objetivo: Preparación de los Inspectores de Rentas y Tributos Locales para un eficaz desarrollo de sus funciones.

Destinatarios: Inspectores de Rentas y Tributos de las Corporaciones Locales y funcionarios que vayan a desarrollar esa labor, Interventores y Tesoreros Locales.

Duración: 35 horas lectivas.

Horario: Mañanas.

Fecha de realización: 2.ª quincena de octubre.

Contenido: Estudio del Reglamento de Inspección de Tributos y sus normas de desarrollo.

N.º plazas: 30.

Valoración: 0,20.

4. Curso: Tesorería y Gestión de Tributos. Novedades de la Ley General Tributaria.

Objetivo: Estudio de la modificaciones que en la gestión tributaria ha supuesto la reforma de la Ley General Tributaria.

Destinatarios: Personal destinado en los servicios de Tesorería y Recaudación.

Duración: 15 horas lectivas.

Horario: Tardes.

Fecha de realización: Noviembre.

Contenido:

- Competencia de los órganos de recaudación. Sistemas de organización de los servicios recaudatorios: la colaboración de la empresa privada.
 - El procedimiento de apremio. El embargo de bienes. La ejecución de los bienes embargados.
 - Impugnación de los actos recaudatorios locales.
- N.º plazas: 30.
Valoración: 0,20.

5. Curso: Contratación.

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en el procedimiento de gestión de la contratación administrativa local.

Destinatarios: Personal de los departamentos de contratación, perteneciente a los grupos C y D.

Duración: 30 horas lectivas.

Horario: Tardes.

Fecha de realización: Noviembre.

Contenido:

- La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - Disposiciones comunes a los contratos. Requisitos para contratar.
 - Preparación, tramitación, adjudicación y extinción.
 - Los distintos tipos de contratos administrativos.
- N.º plazas: 30.

6. Curso: Gestión medioambiental.

Objeto: Profundizar en el estudio de los procedimientos en materia de medio ambiente.

Destinatarios: Personal perteneciente a los grupos A y B que realice tareas de informe y gestión de expedientes sobre medio ambiente, y Secretarios.

Duración: 18 horas lectivas.

Horario: Mañana y tarde.

Fechas de realización: Noviembre.

Contenido:

- Autorización de actividades que puedan afectar al medio ambiente.
 - Procedimiento de evaluación de impacto ambiental.
 - Procedimiento de calificación ambiental.
 - Órganos competentes.
 - Disciplina ambiental.
- N.º plazas: 30.
Valoración: 0,20.



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia
 Dirección General de Administración Local

ANEXO II

1. CURSO QUE SE SOLICITA

--

2. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE			D.N.I.
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE Y NÚMERO)			C.P.
MUNICIPIO		TELÉFONO	

3. DATOS ADMINISTRATIVOS

CUERPO/ESCALA O SUBESCALA			
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: DENOMINACIÓN		GRUPO	NIVEL
UNIDAD, SERVICIO O CENTRO DE QUE DEPENDE		ENTIDAD U ORGANISMO	
DIRECCION DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL: (CALLE Y NÚMERO)		TELEFAX	TELÉFONO
ACTIVIDAD LABORAL			
AÑOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE 0 A 3 <input type="checkbox"/> DE 4 A 10 <input type="checkbox"/> MÁS DE 10 <input type="checkbox"/>			

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:	
1) CURRICULUM	<input type="checkbox"/>
2) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO ACTUAL DE TRABAJO CON EL CONFORME DEL SUPERIOR	<input type="checkbox"/>
3) OTROS	<input type="checkbox"/>

DECLARO, QUE SON CIERTOS CUANDO DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD.

..... a de de 199.

(Firma)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia
 Dirección General de Administración Local

**ANEXO III
 MODELO DE CURRICULUM VITAE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CURSO QUE SOLICITA		

1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1.1 Enseñanza Universitaria.

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO	FECHA EXPEDICIÓN

1.2 Otros estudios y cursos realizados

TÍTULO/DIPLOMA/CURSO	CENTRO	FECHA INGRESO	FECHA EXPEDICIÓN

2. EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2.1 Datos profesionales

CUERPOS O ESCALAS	GRUPO	FECHA DE INGRESO	CONDICIÓN (funcionario carrera, eventual, interino, laboral)

2.2 Puestos desempeñados

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	DEPENDENCIA	NIVEL	FECHA NOMBRAMIENTO	FECHA CESE

3. OTROS DATOS DE INTERES

(Trabajos de investigación, publicaciones, actividades docentes, idiomas y otras actividades)

.....a.....de.....de 199..
 (Firma)