



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Bases de la convocatoria de acciones formativas 2022 dirigidas a empleados públicos de las entidades locales de la provincia de Burgos, conforme a la PRE/216/2022, de 15 de marzo, de la Junta de Castilla y León, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP)

La Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y asistida del secretario general, mediante resolución número 2022003161, de fecha 22 de marzo de 2022, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

Mediante Orden PRE/216/2022, de 15 de marzo (BOCyL n.º 55, de fecha 21 de marzo de 2022), la Junta de Castilla y León, ha efectuado la convocatoria de actividades formativas dirigidas a empleados públicos de las entidades locales de la Comunidad de Castilla y León, dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 9 de marzo de 2018, define esta formación como el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las administraciones públicas y sus empleados una formación que responda a sus necesidades.

La formación de los empleados públicos, que es un deber y un derecho de estos, es una función esencial y de interés general que desarrollan las administraciones públicas, con el objeto de mejorar las competencias y cualificaciones profesionales de los mismos, en aras a la prestación de un servicio público de calidad acorde con las necesidades demandadas por los ciudadanos.

La Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP), con la colaboración de las entidades locales de la comunidad autónoma, viene realizando anualmente una convocatoria de acciones formativas dirigida a los empleados públicos de estas entidades, para la mejora de sus competencias y cualificaciones.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Orden PRE/216/2022, en la que se establece que las entidades locales colaboradoras deben establecer una serie de normas dentro del marco de aquella, en relación con una serie de materias que se recogen en su apartado «Normas de organización y desarrollo», se procede a la aprobación de estas bases, relativas a las características y contenidos específicos de cada curso detallado en el anexo I de esta resolución.

Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1.^a – *Requisitos de los solicitantes:* podrán solicitar la asistencia a los cursos convocados, los empleados públicos que presten sus servicios en la Excm. Diputación



Provincial de Burgos, así como los empleados públicos de los municipios de la provincia de Burgos con población igual o inferior a 20.000 habitantes.

En todo caso, los empleados públicos solicitantes han de encontrarse en situación de servicio activo o asimilada (permiso por nacimiento para la madre biológica; permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente; permiso del progenitor diferente a la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o una hija; o excedencia por cuidado de familiares), y deben reunir los requisitos establecidos para cada una de las actividades.

Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de las actividades convocadas y mantenerse en la fecha de inicio de la acción formativa.

En cualquier caso, los solicitantes deberán reunir los requisitos generales establecidos en las Normas Comunes a todas las actividades formativas convocadas que se recogen en la Orden PRE/216/2022.

2.ª – Solicitudes, plazo y presentación: la solicitud de las actividades formativas tendrá carácter voluntario pudiendo solicitar hasta tres acciones formativas en total por cada empleado público, de las incluidas en el anexo I de la presente convocatoria.

Los empleados públicos que aspiren a participar en algún curso, deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como anexo II. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria.

Será imprescindible para su admisión a participar en las mismas, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.

Las solicitudes se presentarán, a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Registro General de la Diputación Provincial de Burgos, paseo del Espolón, n.º 34, en el Registro Electrónico con el nombre de procedimiento: solicitud para cursos convocados por la Diputación en colaboración con ECLAP (<https://registro.diputaciondeburgos.es>, entrar en la sección de todos los trámites), de la Excm. Diputación Provincial de Burgos o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el último día de plazo de presentación de las solicitudes el día 3 de mayo de 2022.

La presentación de una nueva solicitud por el interesado dentro del plazo señalado supondrá la anulación de la presentada con anterioridad.

3.ª – Selección de participantes: los empleados públicos podrán solicitar, por orden de prioridad, hasta tres cursos, concediéndosele el primer curso de los solicitados que, a juicio de su superior jerárquico, guarde relación con las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo.



4.^a – *Renuncia*: los empleados públicos que, por causa justificada, no puedan realizar un curso para el que hayan sido seleccionados estarán obligados a comunicarlo al Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local de la Diputación Provincial de Burgos, con una antelación mínima de cinco días laborables antes de su inicio, según modelo anexo III.

5.^a – *Realización de las acciones formativas*: salvo causa justificada, los empleados públicos tienen el derecho y el deber de realizar los cursos para los que hayan sido seleccionados.

En los cursos impartidos en modalidad presencial, o en las jornadas presenciales de los cursos mixtos, no podrán asistir los alumnos seleccionados cuando se encuentren en situación de incapacidad temporal y, en ningún caso, se admitirán personas en la condición de «oyentes».

En todo caso, el abandono de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en un curso, sin previa comunicación o debida justificación, podrá determinar su exclusión en convocatorias posteriores.

Así mismo, en los cursos presenciales no podrá realizarse el curso si no se asiste a la primera jornada presencial, independientemente de la causa que provoque la inasistencia.

En las actividades formativas presenciales, los gastos por manutención y desplazamientos de los alumnos, cuando procedan, correrán a cargo de las entidades locales en las que presten servicios.

6.^a – *Certificados*: en todos los cursos de formación la ECLAP otorgará el correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento a los alumnos que participen en el curso para el que hubieran sido seleccionados.

La falta de realización o de asistencia superior al 10% del cómputo total de horas lectivas programadas, aunque sea por causa justificada, imposibilitará la expedición del certificado y dará lugar a la baja en el curso con la pérdida de todos los derechos.

Para la emisión de los certificados electrónicos será necesario que los alumnos seleccionados para participar en uno o varios cursos realicen una «Solicitud de certificado de participación en cursos realizados en colaboración con las entidades locales», a través del modelo de solicitud electrónica que se encuentra disponible en la página web de la ECLAP (www.eclap.jcyl.es), accesible a través de «Directo A», «Solicitudes, consultas y renunciaciones», así como en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

La solicitud electrónica se rellenará una única vez, independientemente del número de cursos que se realicen y deberá presentarse obligatoriamente a través del sistema automatizado de envío o también mediante una llamada al número «012 (Servicio Telefónico 012 de Información Administrativa y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León)» o al número 983 327 850, si llama fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, que procederá a su tramitación.



Deberá utilizarse exclusivamente una de esas dos modalidades de presentación de solicitudes de certificación previstas en este apartado.

La ECLAP comunicará a los interesados, a través del correo electrónico que hubieren facilitado en dicha solicitud de certificación, la dirección web en la que se podrán descargar el correspondiente certificado de asistencia o aprovechamiento del curso en el que hayan participado.

7.^a – *Modificaciones*: el director de la ECLAP resolverá aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y gestión de las actividades formativas, pudiendo tanto modificar sus fechas de celebración y duración, como incluso suprimir alguna, crear nuevas ediciones de las programadas o programar otras diferentes, cuando así venga exigido por las disponibilidades presupuestarias o por circunstancias que afecten a su organización o impartición, correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/216/2022 de 15 de marzo de 2022.

8.^a – *Permisos para la formación*: los empleados públicos de la Diputación Provincial de Burgos que participen en alguno de los cursos incluidos en el anexo I de la presente convocatoria, tendrán los derechos previstos en la resolución de la presidencia núm. 4.456, de 3 de julio de 2018, así como en la demás normativa de aplicación, una vez obtenida la autorización de realización del curso, conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la citada resolución.

Los derechos obtenidos por la participación en los cursos que se convocan mediante la presente resolución podrán disfrutarse en el plazo máximo de tres meses desde el inicio del curso correspondiente.

9.^a – *Información*: para cualquier información adicional, los interesados pueden contactar con el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, o bien a través de la página web de la Diputación de Burgos:

Dirección: Centro de Estudios Locales.

Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local.

Complejo Fuentes Blancas.

Paraje de Fuentes Blancas, s/n.

09193 Burgos.

Teléfono de información: 947 47 16 05.

Página web: www.burgos.es

Correo electrónico: formacionyempleo@diputaciondeburgos.es

En Burgos, a 22 de marzo de 2022.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



ANEXO I

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Acción formativa	Nº 1	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, EXPEDIENTE ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADO DIGITAL			
Modalidad	Virtual	Lugar de impartición		Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	30
Calendario previsto	23.05.22 a 16.06.22	Horario lectivo			
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Introducción a las Administración Electrónica- Conceptos básicos- Marco normativo actual- Tramitación electrónica- El concepto de documento electrónico- Certificados electrónicos- Desarrollo tecnológico de la Administración Electrónica- Herramientas y servicios de la e-Admon- Firma, sede, factura, notificación, ... electrónica- Gestión electrónica de procedimientos- Seguridad- Estado actual de la Administración Electrónica en España- Recursos de interés sobre Administración Electrónica				



Acción formativa	Nº 2	ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA (PTS)			
Modalidad	Virtual	Lugar de impartición		Horas	30
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	40
Calendario previsto	09.05.22 a 03.06.22	Horario lectivo			
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Registro entrada-salida<ul style="list-style-type: none">Aceptación de notificaciones, asignación de responsableAsignación de código de procedimiento.Gestión de intercambios con SIRFiltros.- Expedientes<ul style="list-style-type: none">Gestión de ficha terceros.Vinculación de expedientes relacionadosGestión de actuaciones, documentos, plantillas.Gestión de notificacionesGestión de comunicacionesGestión de encargos.Publicar anuncios en el tablón.Filtros.- Funcionalidades de la Sede electrónica.<ul style="list-style-type: none">Solicitudes-trámites.Validación de documentos.Notificaciones.Firmas externas.				



Acción formativa	Nº 3	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN EMOCIONAL PARA LA MEJORA EN EL TRATO CON RESIDENTES, FAMILIAS Y COMPAÑEROS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	23.05.22 a 03.06.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- La percepción de la realidad- El poder de las emociones- La reacción al estrés y la tensión emocional.- La resiliencia, para responder al estrés- Cuidarse y la gestión del tiempo- Integrando mindfulness en el cuidado de personas dependientes y sus familias- Resolución de conflictos.- Comunicación como herramienta en la relación y el cuidado.- Casos prácticos en comunicación.- Comunicación en situaciones de estrés.				



Acción formativa	Nº 4	HERRAMIENTAS DE ALTO IMPACTO EFECTIVAS DE TRABAJAR EN EQUIPO DE FORMA EFECTIVA EN REUNIONES, EN PROYECTOS Y ENTRE ÁREAS-DEPARTAMENTOS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	06.06.22 a 15.06.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Qué dice la ciencia respecto al trabajo en equipo y las herramientas de alto impacto.<ol style="list-style-type: none">1.1. Qué hace que los equipos tengan un bajo rendimiento y cómo obtener mejores resultados.1.2. Entendimiento mutuo y territorio común.1.3. Confianza y seguridad psicológica.1.4. Tipos de relación.1.5. Necesidades sociales clave.2. Herramientas para crear un clima de alta confianza e incrementar la seguridad psicológica.<ol style="list-style-type: none">2.1. El Contrato de Equipo.2.2. El Buscador de Hechos.2.3. La Carta de Respeto.2.4. La Guía de Peticiones No Violentas.3. Mapa de Alineamiento de Equipos.<ol style="list-style-type: none">3.1. Los 4 pilares del Mapa de Alineamiento de Equipos.3.2. Uso del Mapa de Alineamiento de Equipos para planificación.3.3. Uso del Mapa de Alineamiento de Equipos para evaluación.4. Escenarios para el uso de Mapa de Alineamiento de Equipos.<ol style="list-style-type: none">4.1. Cómo usar el Mapa de Alineamiento de Equipos en reuniones: Realizar reuniones más productivas y que permitan pasar a la acción.4.2. Cómo usar el Mapa de Alineamiento de Equipos en proyectos: Disminuir los riesgos del proyecto y reducir los problemas de ejecución.4.3. Cómo usar el Mapa de Alineamiento de Equipos para el alineamiento organizativo: Conseguir el alineamiento entre líderes, equipos y departamentos.				



Acción formativa	Nº 5	APLICACIÓN PRÁCTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN ENTIDADES LOCALES			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	12.09.22 a 21.09.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<p>1.- Conceptos básicos.</p> <p>2.- Adecuación al RGPD y a la LOPDGDD.</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificación de la legitimación en el tratamiento de datos.- Elaboración de cláusulas informativas.- Elaboración de los registros de actividades de tratamiento.- Elaboración del análisis de riesgos.- Comunicación de quiebras o brechas de seguridad.- Elaboración de una evaluación de impacto.- Encargados del tratamiento.- Nombramiento del Delegado de Protección de Datos.- Ejercicio de los Derechos de los afectados. <p>3.- Problemas comunes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Videovigilancia.- Acceso a expedientes administrativos y Ley de Transparencia.- Publicación de datos.- Etc.				



Acción formativa	Nº 6	ACTUALIZACIÓN AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA: NOVEDADES EN CUIDADOS A PERSONAS DEPENDIENTES Y ASISTIDAS			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	22.09.22 a 30.09.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Depresión en el anciano.- Papel de la microbiota y empleo de probióticos en adultos y mayores.- Decisiones clave en el dolor.- Recomendaciones de vacunación y en infecciones para adultos y mayores.- Aporte proteico y alimentos importantes en la dieta de los mayor.- Herramientas de valoración neuropsicológica en centros gerontológicos.- La terapia ocupacional como mantenimiento de las ABVD- Presentación atípica de la enfermedad en los pacientes dependientes.- La fragilidad como predictor de dependencia.- Las úlceras por presión, prevención, detección precoz y tratamiento.- Novedades en el cuidado de los mayores dependientes.- Prevención de lesiones más comunes en los cuidadores de personas dependientes.- Visiones creativas desde la administración pública para los servicios gerontológicos				



Acción formativa	Nº 7	ERGONOMÍA EN GERIATRÍA: MOVILIZACIONES Y CUIDADO DE LA ESPALDA			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	03.10.22 a 11.10.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Premisas: lugar, condiciones y ausencia de lesiones.- Forma de realizar los estiramientos.- Biomecánica básica.- Estiramientos prácticos.- Estiramientos por estructuras anatómicas.- Posición básica del trabajador.- Paso sedestación-bipedestación- Paso sedestación a cubitosupino- Paso cubitosupino a cubito prono.- Paso de bipedestación a cubito supino.- Paso de bipedestación a sedestación.- Uso de grúas.- Uso de corsés u ortesis de ayuda.- Posiciones básicas de drenaje- Prevención general de los trastornos musculoesqueléticos.- Prevención específica según el puesto de trabajo.- Readaptación de la postura laboral.- Estiramientos globales y analíticos				



Acción formativa	Nº 8	PSICOLOGÍA POSITIVA PARA AUTOCUIDADO PERSONAL/PROFESIONAL Y PARA MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	13.10.22 a 21.10.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">Inteligencia Emocional<ul style="list-style-type: none">Cómo gestionar nuestras emociones:<ul style="list-style-type: none">Conocer nuestras emocionesControlar nuestras emocionesCómo auto-motivarnos a través de la autonomía, el dominio y el propósito.Cómo gestionar nuestras relaciones con los demás:<ul style="list-style-type: none">EmpatíaAsertividad, comunicación y habilidades socialesPsicología Positiva<ul style="list-style-type: none">Cómo gestionar nuestra energía y el estrésRelaciones positivas y soporte socialCómo cambiar nuestro punto de vista				



Acción formativa	Nº 9	CUIDADOS PALIATIVOS, CONTROL DEL DOLOR Y TRATAMIENTO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	21
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	24.10.22 a 04.11.22	Horario lectivo	16:30 h. a 19:30 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Bioética en geriatría- Fragilidad, sarcopenia e inmovilidad.- Dolor en el mayor.- Tratamiento farmacológico y no farmacológico para el dolor- Polifarmacia.- Deterioro cognitivo.- Depresión. Deprivación sensorial.- Abordaje integral de las úlceras por presión.- Prevención, detección precoz y tratamiento de las úlceras por presión.- Casos prácticos				



Acción formativa	Nº 10	METODOLOGÍAS PARA LA INTERVENCIÓN COMUNITARIA. PROYECTO DE VIDA Y MODELO ALIANZA			
Modalidad	PRESENCIAL	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	12
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	15
Calendario previsto	02.11.22 a 09.11.22	Horario lectivo	09:00 h. a 14:00 h.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. La Atención Centrada en lo Importante para la persona (ACIP): Contextualización y enmarque teórico.<ol style="list-style-type: none">a. Bases filosóficas y principios básicos El contextualismo funcional y la importancia del contexto El análisis funcional y la importancia de la función. Abordaje prácticob. Los pilares básicos y su construcción Interacciones basadas en lo importante: aspectos prácticosc. Apoyo al proyecto de vida Sentido de la vida Proyecto de vida:<ul style="list-style-type: none">• Elementos• ¿Qué son los valores?• Acciones, metas• Fuentes de importancia2. Pasos del apoyo al proyecto de vida: Parte práctica I.<ol style="list-style-type: none">a. Identificación de lo importante: "Historia de Vida"b. Identificación de valores a partir de los objetivosc. Elementos y herramientasd. Entrenamiento en aplicaciones específicas3. Pasos del apoyo al proyecto de vida. Parte práctica II.<ol style="list-style-type: none">a. Establecimiento de objetivosb. Establecimiento del plan de acciónc. Formulario y registrosd. Casos prácticos				



Acción formativa	Nº 11	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TÉCNICA Y ANTIFRAUDE. OBJETIVOS ODS AGENDA 2030			
Modalidad	MIXTO	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	16
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	10
Calendario previsto	26.05.22 a 26.06.22	Horario lectivo jornadas presenciales	25 y 26 de mayo de 2022 de 8:30 h. a 11:30 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Plan de medidas antifraude OM HFP 1030/2021- El Plan de medidas antifraude de la Diputación provincial de Burgos- Gestión de fondos Next Generation mediante planificación de programas operativos vinculados a objetivos ODS.- Indicadores seguimiento objetivos ODS en proyectos financiados con Fondos Next Generation- Control interno en materia de subvenciones, recibidas y otorgadas.- Auditoría operativa sobre expedientes Next Generation.				



Acción formativa	Nº 12	PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA TRAMITADORES DE FONDOS EUROPEOS UE. OBJETIVOS ODS AGENDA 2030			
Modalidad	MIXTO	Lugar de impartición	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local Complejo Fuentes Blancas	Horas	20
Destinatarios	EMPLEADOS PÚBLICOS CUYAS FUNCIONES ESTEN RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE LA ACCIÓN			Plazas	30
Calendario previsto	26.05.22 a 26.06.22	Horario lectivo jornadas presenciales	25 y 26 de mayo de 2022 de 12:00 h. a 15:00 h.		
Contenido:	<ul style="list-style-type: none">- Plan de medidas antifraude OM HFP 1030/2021- El Plan de medidas antifraude de la Diputación provincial de Burgos- Gestión de fondos Next Generation mediante planificación de programas operativos vinculados a objetivos ODS.- Indicadores seguimiento objetivos ODS en proyectos financiados con Fondos Next Generation- Control interno en materia de subvenciones, recibidas y otorgadas.- Auditoría operativa sobre expedientes Next Generation.- Taller práctico sobre la materia- Prueba de evaluación: plan de mejora del puesto de trabajo del asistente con las herramientas adquiridas.				

* * *



ANEXO II

SOLICITUD DE CURSOS PLAN DE FORMACIÓN ECLAP	AÑO 2022
(ES OBLIGATORIO CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS)	

1.- DATOS PERSONALES.

APELLIDOS:		NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:		DNI:	TELÉFONO:

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una **X** las casillas correspondientes)

<input type="checkbox"/> DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.		ANTIGÜEDAD (EN AÑOS)	GRUPO PROFESIONAL. Marcar con X el correspondiente				
<input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO:			A1	A2	C1	C2	AP
FUNCIÓNARIO/A		LABORAL					
FIJO <input type="checkbox"/>	INTERINIDAD <input type="checkbox"/>	FIJO <input type="checkbox"/>	INTERINIDAD <input type="checkbox"/>	LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> Fin contrato: ____ / ____ / 20__		OTROS <input type="checkbox"/>	
CATEGORÍA PROFESIONAL:							
FUNCIONES (Breve descripción):							
CENTRO DE TRABAJO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:							

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Orden de preferencia	Nº Acción Formativa	DENOMINACIÓN DEL CURSO
1º		
2º		
3º		

En Burgos, a ____ de _____ de 2022.
(E/la interesado/a)



4.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO.	<i>Nº DE CURSO SOLICITADO</i>					
	1º		2º		3º	
Los contenidos del curso tienen relación directa con el trabajo que el/la solicitante realiza.....	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Observaciones: _____						

CONFORME: El Jefe del servicio / Unidad Administrativa o Centro.
(Firmado y sellado)

Fdo.: _____

Fecha: _____

NO SE ADMITIRÁN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.

El/la interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

* * *



ANEXO III

PLAN DE FORMACIÓN ECLAP 2022

La cumplimentación del campo correspondiente al D.N.I. es de carácter obligatorio.

Nº. D.N.I.:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: que habiendo sido admitido/a al curso:

.....

cuya fecha de inicio está prevista para el día

COMUNICA SU RENUNCIA A PARTICIPAR EN EL MISMO.

Nº. ACCIÓN FORMATIVA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOTIVO DE LA RENUNCIA

Burgos, de de 2022.

El/la solicitante,