

**CURSO SOBRE LA LEY DE PATRIMONIO DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

El Instituto de Estudios Fiscales ofrece un máximo de **100** plazas para el Curso sobre la "**Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas**", reservándose el derecho a anular esta convocatoria en el caso de que no se reciba un número razonable de solicitudes.

MATERIAL DIDÁCTICO

El material didáctico ha sido actualizado por **José Miguel Valdemoro Fuertes** e **Irene de Blas Hidalgo**.

TUTORES

Los tutores de esta convocatoria serán **José Miguel Valdemoro Fuertes** e **Irene de Blas Hidalgo**. Se encargarán de resolver todas las dudas que les planteen los alumnos en el plazo máximo de 48 horas.

DESTINATARIOS

- Funcionarios de los grupos A1 y A2 del Ministerio de Hacienda.
- Funcionarios de los grupos A1 y A2 de otros Ministerios.
- Funcionarios de los grupos A1 y A2 de las Comunidades y Ciudades Autónomas.
- Personal laboral de los grupos de cotización 1 y 2 de la Administración General del Estado y de las Comunidades y Ciudades Autónomas.

OBJETIVOS

Adquirir o, en su caso, actualizar los conocimientos de los participantes sobre la **Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas**.

FECHA DE INICIO, DURACIÓN Y HORARIO

El curso se iniciará el día **17 de septiembre** y finalizará el día **16 de noviembre de 2020**.

Durante la primera semana del curso se podrá realizar un Módulo 0 para familiarizarse con las principales herramientas de la plataforma formativa.

Por tratarse de un curso **tutorizado**, se estima que su realización supondrá para cada alumno un mínimo de **28 horas** de trabajo efectivo, distribuidas en un máximo de **9** semanas.

Al igual que en el caso de los cursos presenciales que componen la Oferta de Formación Voluntaria del Instituto de Estudios Fiscales, los cursos virtuales se llevarán a cabo fuera del horario laboral.

UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

La utilización de equipos del centro de trabajo deberá contar con el consentimiento del superior jerárquico.

El coste telefónico de la conexión a Internet cuando el curso se realice en el equipo particular del funcionario correrá, en todo caso, a cargo del usuario seleccionado.

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

La adjudicación de las plazas a los solicitantes se realizará por orden de recepción de las preinscripciones, comunicándose a los interesados mediante correo electrónico en el que se les facilitará el Usuario y la Contraseña asignados, que no estarán operativos hasta la fecha de inicio del curso.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los alumnos que sean admitidos a la realización de este curso deben comprometerse a realizar las actividades siguientes en los términos y plazos fijados:

- Durante el curso:
 - Estudiar los temas ajustándose, en lo posible, al calendario planteado por el tutor (opción "Temario" del apartado FORMACIÓN).
 - Realizar los exámenes del curso.
 - Utilizar el **FORO DE DUDAS** (opción "Foros de debate" del apartado COMUNICACIÓN) para plantear a los profesores cualquier duda en relación al contenido del curso.
 - Utilizar la herramienta "Mensajes. Bandeja de entrada" del apartado COMUNICACIÓN, para contestar al tutor cuando utilice dicha herramienta, y para plantear al responsable técnico del curso cualquier consulta referente al manejo de la Plataforma Formativa y no relacionada con el Temario del curso.

- Al finalizar el curso:
 - Complimentar la Encuesta de Evaluación del Curso la última semana del mismo (opción "Encuestas", dentro del apartado COMUNICACIÓN).

CERTIFICADO FINAL

Los alumnos que hayan seguido el curso de manera regular y que obtengan una nota media ponderada igual o superior a 5 puntos en el conjunto de los exámenes propuestos al final de cada tema y en el examen final (que valdrá el 50% de la nota final del curso) recibirán un **certificado de aprovechamiento** que será enviado en formato PDF a la dirección de correo proporcionada por el alumno en la preinscripción.

EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO

Al finalizar el curso, los participantes deberán contestar un cuestionario específicamente diseñado para recoger sus apreciaciones, indicaciones y sugerencias sobre todos los aspectos del curso virtual que han realizado. Esta encuesta tendrá carácter anónimo y obligatorio.

PROGRAMA

- TEMA 1:** La Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas: origen, objeto y ámbito de aplicación.
- TEMA 2:** Principios generales, sistema de fuentes y estructura de la ley y del reglamento de desarrollo.
- TEMA 3:** Protección y defensa del Patrimonio de las administraciones públicas: El Inventario Patrimonial y el régimen registral. La cooperación en su defensa.
- TEMA 4:** Protección y defensa del patrimonio de las administraciones públicas: facultades y prerrogativas. El control judicial de su ejercicio.
- TEMA 5:** La gestión patrimonial.
- TEMA 6:** Adquisiciones de bienes y derechos por las administraciones públicas: casos singulares.
- TEMA 7:** Adquisiciones onerosas y gratuitas. Enajenaciones onerosas. Permutas.
- TEMA 8:** Arrendamientos, convenios, explotaciones y cesiones.
- TEMA 9:** Concepto y regulación jurídica del dominio público. Requisito de los bienes de dominio público.
- TEMA 10:** Clasificación y régimen jurídico de los bienes de dominio público.
- TEMA 11:** Formas de tráfico jurídico interno.
- TEMA 12:** Utilización de los bienes y derechos de dominio público.
- TEMA 13:** La utilización de los edificios administrativos.
- TEMA 14:** El patrimonio empresarial de la Administración General del Estado.
- TEMA 15:** Las relaciones interadministrativas. El régimen urbanístico y la gestión de los bienes públicos.
- TEMA 16:** El régimen sancionador.