

**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.