

anunciar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes

B A S E S

Primera: 1. Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño de dichos puestos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Segunda: Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Salud (Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Arena 1, Sevilla).

Tercera: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y se presentarán en los registros y oficinas previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: 1. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose de un «curriculum vitae» en el que se hará constar, además del Número de Registro de Personal, Cuerpos de pertenencia y destino actual:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública.
- c) Años de servicio.
- d) Grado personal consolidado.
- e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

A la citada solicitud podrán acompañar, en todo caso, aquellas publicaciones, informes o cualquier otra documentación que permita apreciar los requisitos exigidos.

2. De la citada documentación se presentará una copia por cada uno de los puestos a los que se aspire.
3. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a

la fecha de publicación debiendo ser justificadas con la documentación original o fotocopia compulsada.

Quinta: Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 30 de diciembre de 1994.- El Viceconsejero, Ricardo Vázquez Albertino.

A N E X O

Consejería de Salud

Número de orden: 1

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Málaga.

Denominación y Código del puesto: Servicio de Planificación y Evaluación de Recursos (625931).

Núm. plazas: 1.

ADS: F

GR: A.

Nivel C.D.: 27.

C. Específico: XXXX - 1475.

Cuerpo: P-A12.

Experiencia: 3.

Requisitos RPT: Administración Sanitaria.

Méritos específicos: Experiencia en temas estadísticos-sanitarios, análisis metodológicos y de planificación.

Conocimientos en información socio-sanitaria y de usuarios en Servicio de Salud.

Número de orden: 2

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Huelva.

Denominación y Código del puesto: Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial (624850).

Núm. plazas: 1.

ADS: F

GR: A.

Nivel C.D.: 27.

C. Específico: XXXX - 1475.

Cuerpo: P-A2.

Experiencia: 3.

Requisitos RPT: Administración Sanitaria.

Méritos específicos: Experiencia en gestión preferentemente sanitaria.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 9 de enero de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 1995 del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, organismo responsable de la formación del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía ha redactado el Proyecto de Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco, conforme al marco de las competencias y atribuciones previstas en el Decreto 30/1993 de 9 de marzo, que regula el régimen de formación a impartir por

el Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con los fines y actividades previstas en el Decreto 50/1987, que aprueba sus Estatutos. Este proyecto formativo ha sido elevado al Consejo Rector del Instituto, que en su sesión del día treinta de noviembre acordó aprobar el Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los Planes de Formación constituyen parte fundamental de la gestión estratégica de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, instrumentos para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados públicos a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, percibidos por los ciudadanos por su utilidad para influir

en la calidad de vida que debe proporcionarles su pertenencia a una comunidad en la que democráticamente participan en legitimar a la organización administrativa que les presta los servicios públicos.

Para salvaguardar esa eficacia ha de procederse a una formación continua de los empleados públicos que preserve la asimilación de las innovaciones en el marco jurídico-normativo, de nuevas tecnologías, la asunción de técnicas de gestión avanzadas y, en general, los métodos de trabajo aplicables en las organizaciones modernas, así como la incentivación del interés de los empleados por la dimensión pública de su tarea profesional y el impulso de sus aptitudes para el servicio público.

Esta tarea de la Administración hacia sus empleados ha de tener una proyección acorde con la comunidad internacional en la que participa y cuyas referencias tienen una repercusión recíproca tanto en la vida de los administrados como en la trayectoria profesional de los servidores públicos. Es por ello que el Instituto se ha incorporado a organizaciones internacionales de formación promovidas por el Consejo de Europa. La Red Europea de Centros de Formación para las Colectividades Territoriales, dependiente del Consejo de Europa, en la que se integra el Instituto Andaluz de Administración Pública, promueve la cooperación paneuropea en materia de formación entre sus miembros, actualmente cincuenta centros de formación de veintiséis países.

Desde estos planteamientos se articula el contenido del Plan para mil novecientos noventa y cinco, que se estructura conforme a las directrices marcadas por el Decreto 30/93 citado, manteniéndose como piezas básicas los Programas de Perfeccionamiento y de Formación Especializada, continuando con el Programa de Formación para la Promoción, que se inició en la anualidad anterior, y renovando la cooperación institucional para la formación. Junto a estos programas el Plan incorpora dos novedades que amplían el contenido formativo del I.A.A.P. y las técnicas empleadas hasta ahora: El Programa de Formación de Directivos y la Formación a Distancia.

Estos Programas y Actividades formativas, que serán objeto de la tramitación posterior que corresponde para la incorporación a los mismos de los empleados públicos, se definen en las exposiciones que siguen y se concretan en las acciones formativas de los cuadros anexos a la presente resolución.

I. El Programa de Perfeccionamiento vincula la actividad formativa a las necesidades del desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo a los objetivos anteriormente señalados de adecuación y actualización permanente a los requerimientos de las funciones de los puestos de trabajo.

En la elaboración y organización de las actividades de este Programa las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía desempeñan un papel relevante en la detección de necesidades formativas y en la ejecución, bajo la dirección y supervisión del I.A.A.P., de un considerable número de cursos, siendo los restantes gestionados directamente por el Instituto, que para la presente anualidad ha previsto la provincialización de las sesiones formativas.

II. El Programa de Formación Especializada actúa en la política formativa a medio plazo. Mientras que con los programas de perfeccionamiento se pretende mantener en cada momento a punto los conocimientos y habilidades requeridos por el puesto de trabajo que se desempeña, con las actividades de formación especializada se potencian las capacidades de los empleados públicos en funciones de otros puestos de trabajo. Se crea así en la Administración un conjunto de personas con aptitudes para atender futuras necesidades en unidades distintas a las de su adscripción actual. Se trata de una fórmula para

garantizar el reclutamiento mediante el personal existente, anteponiendo los mecanismos de promoción a la selección de aspirantes externos. La rentabilidad de los recursos humanos se favorece con esta fórmula al conciliar las necesidades con los recursos existentes y satisfacer las preferencias profesionales de los empleados públicos.

III. El Programa de Formación de Directivos es una respuesta formativa a las peculiaridades de las responsabilidades directivas. Las funciones de dirección tienen sus propias técnicas y métodos de trabajo y éstas deben tener acogida entre las actividades del I.A.A.P. de forma singular, integrando un Programa específico que avale la suficiente adecuación de los directivos a las exigencias gerenciales que le demanda la organización. En el diseño previsto se atiende de forma particular la instrucción de los directivos responsables de unidades intermedias dentro de la organización y la de aquéllos que se sitúan en el vértice de los órganos administrativos, orientando en cada caso las materias a impartir conforme a las características de la gestión que cada uno tiene encomendada.

Entre los módulos formativos del programa se han destacado las materias que potencian la adquisición de valores culturales de carácter gerencial y la comunicación como factor de gestión. La generación de actitudes positivas en un equipo de trabajo se produce por la identificación que cada miembro adquiere con el equipo. Esta identificación ha de buscarse mediante la circulación constante de información desde la dirección hasta el equipo y desde éste a la dirección. La motivación respecto de objetivos comunes debe estar basada en la conciencia de formar parte de un proyecto compartido y para ello es imprescindible que los individuos se sientan miembros del colectivo y que su tarea es necesaria para la obtención de los objetivos. La información sobre los factores de planificación, estrategias o proyectos por objetivos comunicada según las técnicas del programa promueve la participación en la consecución de metas comunes elevando el índice de motivación y la calidad de los resultados.

IV. Formación a distancia.

La utilización de técnicas de formación a distancia nace del criterio de que el I.A.A.P. debe diversificar su oferta no sólo en cuanto al contenido de los módulos formativos, sino también en la forma en que ésta se ofrece y puede ser utilizada por los empleados públicos. El discurso pronunciado en septiembre último por la Consejera de Gobernación, a petición propia con motivo de su toma de posesión, para informar a la Comisión Parlamentaria de Coordinación Administrativa de las líneas de actuación de su Departamento, ya anticipó este proyecto complementario de la formación convencional al expresar su propósito de «instrumentar fórmulas que permitan el acceso y seguimiento de los cursos por los empleados con responsabilidades familiares (Cursos a distancia y tutorías provincializadas)».

Efectivamente existen trabajadores cuyas obligaciones personales, tanto por exigencias familiares como de otra índole, les impiden la asistencia a sesiones de formación que se impartan distantes de sus domicilios o en horas diferentes al horario laboral, siendo difícil o gravoso descuidar aquellas responsabilidades hasta tal punto que no resulta compensada por la perspectiva de alcanzar mayor profesionalización o de prosperar profesionalmente. En estos casos un incremento de la oferta de formación tradicional no resolvería el problema, por lo que la respuesta está en facilitar un cauce de formación que permita al empleado público flexibilidad suficiente para adaptarlo a sus circunstancias personales.

Se trata, por tanto, de una alternativa para la prestación de las acciones formativas siguiendo el diseño actual de los Programas, pero además el potencial de

crecimiento en su alcance subjetivo la configura como instrumento idóneo para la puesta en práctica de una política formativa más completa en la que, junto al modelo vigente, se desarrollen objetivos de formación administrativa general, mediante los que se obtenga una cultura administrativa en sintonía con el modelo público de organización que caracteriza a la Administración.

Del examen de la estructura actual de la formación apreciamos cómo las acciones formativas se basan en la necesidad de garantizar la adecuación al desempeño de los puestos de trabajo y esto se concibe en relación directa con las funciones propias de la actividad de cada puesto.

La consecuencia de esta forma de proceder es la insuficiencia de formación en cuestiones que influyen en el ejercicio de la función pública y que, en principio, en una primera aproximación y desde un punto de vista tecnista, pasa desapercibida, no se detecta como útil para mejorar la eficacia del desempeño. Sin embargo toda formación específica se sustenta sobre un conjunto más amplio de conocimientos que facilitan para desarrollar aquella y sobre la que descansa. Ciertas bases culturales son imprescindibles para alcanzar otros estadios formativos.

La Administración Pública tiene roles propios, pautas culturales diferentes de las que son típicas en otras organizaciones, condicionantes e influencias que determinan su forma de actuar. Los conocimientos y habilidades específicas precisos en el puesto de trabajo están influenciados, condicionados o determinados por los elementos que constituyen la esencia de la organización administrativa pública.

La vinculación con una organización pública y la obligación de prestar un servicio público son notas diferenciales que distinguen al empleado público del resto de los trabajadores. Estas notas diferenciales deben estar presentes en la caracterización profesional de los empleados públicos. Pongamos un ejemplo: Los requerimientos técnicos para redactar un proyecto de una obra deben ser idénticos si la obra es de promoción pública o privada, pero el redactor del proyecto público debe tener en cuenta formalidades procedimentales, organizativas y limitaciones presupuestarias que en nada afectan al redactor privado. Este ejemplo puede repetirse una y otra vez hasta abarcar todas las funciones, y no sólo las de contenido técnico. Baste citar el caso del empleado que portea paquetes o sobres de unas unidades a otras, sin duda que el conocimiento de las reglas sobre notificación o, más simplificada, de la trascendencia de los documentos por su carácter público hará más responsable, es decir, más profesional su trabajo.

Cierto que las materias que se ponen en evidencia en los ejemplos forman parte de la formación de perfeccionamiento. Precisamente ahí radica la cuestión principal, pues al estar esta formación dirigida a empleados que realizan funciones directamente relacionadas con las mismas, se aleja de la obtención de estos conocimientos al resto de los empleados.

De lo que se trata, por tanto, es de determinar cuáles sean los módulos formativos que pueden aportar una formación o educación general sobre las notas distintivas de las organizaciones públicas y precisar el nivel básico al que todos los funcionarios tienen el derecho y la obligación de acceder en aras de la eficacia del ejercicio de sus funciones. Una formación que mantenga la conexión entre la formación específica y la perspectiva pública de la función.

La respuesta la encontraremos en el tratamiento constitucional de la Administración y la confirmaremos con un análisis de los empleados públicos como sujetos de la formación.

La Constitución conceptúa la Administración como organización con personalidad jurídica propia, dirigida por el Gobierno, que sirve con objetividad los intereses

generales de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Dejando a un lado las posiciones doctrinales relativas a la condición de la Administración como organización formal integrada en el poder ejecutivo o como poder autónomo dirigido por el Gobierno, interesa mencionar que la actividad de la Administración se lleva a efecto a través de la Función Pública y tiene un marco económico de previsiones que se ordenan en la legislación presupuestaria, en cuyos límites se desenvuelve y que sirve de norma de planificación de la función ejecutiva o de Gobierno y a la vez de control de éste por el Parlamento.

Por otra parte ha de decirse que el sometimiento pleno a la Ley y al Derecho expresado por la Constitución no es equivalente al sometimiento a la legalidad que sujeta a todo ciudadano o a toda entidad dotada de personalidad jurídica, sino que se amplía hasta normas que sólo obligan a la Administración y que se formulan precisamente en garantía de los ciudadanos.

De lo anteriormente expuesto podemos concluir que el conocimiento de la Administración Pública tiene su punto de partida en los aspectos organizativos y de las reglas ordenadoras -procedimentales y económicas- de su actividad.

Esto queda confirmado cuando analizamos cuáles sean los elementos comunes a todas las funciones que realizan los empleados públicos e igualmente se constata al verificar cuáles sean las materias coincidentes en la parte general de los temarios aprobados con ocasión de las convocatorias para proceder a su selección mediante Ofertas de Empleo Público. Se reafirma así, desde un punto de vista pedagógico, la importancia de añadir a la formación específica una formación continua sobre el contexto organizativo y procedimental propio de la Administración Pública.

Finalmente, se ha de atender con la misma intención de integrar módulos formativos generales y básicos para la formación del empleado público, a la instrucción sobre la naturaleza y contenido de la relación de servicios que liga al empleado público con la Administración y con los ciudadanos. Los Derechos y las obligaciones de los empleados públicos deben ser objeto de tratamiento formativo desde una perspectiva actual de la Administración, democrática, prestadoras de servicios para satisfacer necesidades de la sociedad, que ha de favorecer las condiciones de igualdad proclamadas en el constitucionalismo democrático, y que revitalice el compromiso con la sociedad como característica singular del servicio público.

Estructura y metodología de la formación a distancia

Actualmente se viene trabajando en el desarrollo de cinco módulos formativos que se corresponden con las materias antes citadas, Organización Administrativa; Procedimiento Administrativo, Presupuesto Público, Relación Jurídica de los Empleados Públicos con la Administración y con los ciudadanos: 1. Régimen Estatutario, y 2. Régimen Laboral.

Su estructura responderá a tres niveles o grados de formación, de los cuales en el presente año se convocará el nivel básico, continuando sucesivamente con los niveles medios y superiores. El nivel básico se asimila en tiempo de desarrollo a un régimen presencial de veinte horas.

El contenido de los módulos se ha configurado conforme a las técnicas de formación a distancia y con materiales que serán utilizados por el alumno para el aprendizaje, consultas, prácticas y autoevaluación, consistentes en un manual del curso, documentación de consulta, test de autoevaluación y fichas de prácticas.

Los alumnos contarán con un tutor en cada provincia y atención personalizada para facilitar el seguimiento de los cursos.

En estos cursos básicos los alumnos desarrollarán los contenidos de la autoevaluación y las fichas de prácticas, que deberán remitir a los correspondientes tutores provinciales. Al finalizar el curso se procederá a la evaluación presencial de los alumnos al objeto de calificar el seguimiento del curso y expedir certificación de asistencia o aprovechamiento, a cuyos efectos se precisarán los niveles que éstos deberán acreditar.

Finalmente, y concluyendo este apartado, la formación a distancia se pone en marcha en la Junta de Andalucía con el doble objetivo de ser alternativa a la formación presencial tradicional y ser cauce para una formación de carácter general sobre la Administración Pública. El reto que abre su puesta en funcionamiento es de enorme atractivo, tanto por la innovación que aporta a la formación en el ámbito de la Administración Pública, como por la doble dimensión en la que se pretende actuar, esto es, como complemento de los Programas hoy en práctica conforme al modelo presencial y como inicio de una formación sobre los elementos sustantivos de la Administración que aporten a la formación específica una formación general administrativa que enmarque aquélla en la idiosincrasia de la actuación pública.

V. Programa de Formación para la Promoción.

La continuidad en el presente año del Programa de Formación para la Promoción completará la labor realizada en la primera convocatoria, que se produjo en la anualidad anterior. Respondiendo al Acuerdo entre la Administración y las Organizaciones Sindicales su objetivo es facilitar a los empleados públicos la obtención de titulación que permita la participación en los procesos selectivos para la promoción profesional.

Las actividades formativas convocadas se refieren a la preparación para la obtención del Título de Graduado Escolar y para la superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En esta última las novedades respecto de la anterior convocatoria se encaminan a conseguir una acomodación del régimen docente a las particulares características personales del alumnado, en su mayoría compuesto por personas con cargas familiares, por lo que se arbitra un sistema semipresencial, flexibilizándose así las condiciones de horario y periodicidad de las sesiones, lo que facilita un mayor índice de asistencia y el alcance de los objetivos pedagógicos que se persiguen. Asimismo, se pretende atender la demanda de aquellos funcionarios que participaron en el curso pasado y acreditaron su interés, aun cuando por diversas razones sólo tuvieron éxito en la Prueba Común, por lo que se han constituido dos grupos diferentes, para la preparación de la Prueba Común y de la Prueba Específica, respectivamente, incorporándose a este último aquellos alumnos procedentes de la convocatoria anterior.

VI. Programa de Formación de Formadores.

Conscientes de la importancia que para la formación tiene la cualificación de los recursos docentes que participan en las actividades formativas del Instituto, se ha incluido en el Plan de mil novecientos noventa y cinco el Programa de Formación de Formadores.

Se pretende garantizar la capacitación del profesorado instruyéndole sobre técnicas pedagógicas y de desarrollo de material didáctico y sobre el uso de herramientas tecnológicas que faciliten su tarea docente.

Las encuestas sobre evaluación del profesorado han puesto de manifiesto el alto nivel profesional de los mismos, producto de su esfuerzo personal y vocación demostrada. El I.A.A.P. programa esta actividad formativa como reconocimiento de la labor docente y expresión del compromiso institucional de tutelar al profesorado, pero no sólo en los asuntos de intendencia relativos a la organización de los cursos sino también en procurarles instrucción en las técnicas y métodos que contribuyan a mantener su condición de expertos.

VII. Cooperación Institucional.

La gestión de la formación se amplía desde el Instituto Andaluz de Administración Pública a otros agentes gestores de la formación que han mostrado su interés en ser participantes activos de las iniciativas formativas.

Mediante los acuerdos de colaboración y bajo la dirección y coordinación del Instituto, las Consejerías y los Organismos de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales participan en esta forma desconcentrada de ejecutar el Plan de Formación Anual, que gana así en su alcance haciendo partícipes de la formación a un mayor número de empleados. La homogeneidad en el tratamiento de la formación se ha de afianzar mediante el cumplimiento de requisitos formales y de contenido verificados por el I.A.A.P. previamente a calificar el curso como homologable, lo que permitirá que los alumnos obtengan una certificación acreditada por el Instituto.

VIII. Seminarios, Jornadas y Conferencias.

Junto a las actividades consistentes en cursos de formación es necesario disponer de otras acciones, con diferentes estructuras y metodologías que respondan a las diversas necesidades formativas, permitiendo el desarrollo de temas puntuales, bien de interés por su actualidad, por ser necesario someterlos a reflexión o debate, incorporando el pensamiento de expertos; bien porque consistan en breves sesiones informativas o prácticas, etcétera. Con este propósito queda abierta la Programación de Jornadas, Seminarios y Conferencias, que irá realizándose a lo largo del año. Las actividades que han sido previstas inicialmente se refieren a materias administrativas en relación con la perspectiva europea o con su expectativa de cambios por modificación legislativa o de las técnicas de su práctica actual.

En virtud de cuanto queda expuesto,

HE RESUELTO

Primero. Publicar en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el Plan de Formación para mil novecientos noventa y cinco, integrado por los cursos y actividades formativas que se recogen en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. Podrá participar en los cursos y actividades programadas el personal al servicio de la Junta de Andalucía, de acuerdo a las características y condiciones determinadas para cada uno de los Programas incluidos en el Plan de Formación para 1995 y las normas generales de aplicación.

Tercero. Los cursos o actividades de perfeccionamiento en colaboración y bajo la supervisión del I.A.A.P., se realizarán con sujeción a las características formativas que sirvieron de base para su aprobación.

Cualquier modificación sobre las características indicadas, deberán ser propuestas para su aprobación por el I.A.A.P., con anterioridad a su realización.

Ultimados los cursos o actividades formativas, para la validación de los efectos administrativos de los mismos, habrán de aportarse por los agentes colaboradores los informes y documentación correspondiente sobre la actividad desarrollada, especificando los resultados y seguimiento de la misma.

Cuarto. Las convocatorias específicas de los cursos incluidos en el Programa de Formación Especializada se publicarán en BOJA y en ellas se recogerán los objetivos, contenidos, destinatarios, duración y datos pertinentes para la descripción de cada uno de los cursos. Asimismo se indicarán los mecanismos y los criterios de selección aplicables.

Quinto. En los cursos de Perfeccionamiento, se otorgarán Certificados de asistencia a los/as alumnos/as que

participen en los mismos, estableciéndose los controles de evaluación precisos que permitan constatar el nivel óptimo de aprendizaje exigido a éstos efectos.

La inasistencia superior al diez por ciento de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, motivará el no otorgamiento del Certificado.

Sexto: En los cursos de Formación Especializada los participantes que no hayan dejado de asistir a más del quince por ciento del total de horas lectivas programadas, y superen las pruebas o exámenes que necesariamente se establecerán, cumplidos todos los requisitos de las convocatorias, tendrán derecho al otorgamiento del Diploma de aprovechamiento.

Séptimo: Los requisitos para participar en los cursos impartidos bajo la modalidad de Formación a distancia, se recogerán en la convocatoria respectiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Dicha convocatoria fijará asimismo los objetivos, contenidos, destinatarios, condiciones de celebración y cuantos otros datos resulten pertinentes.

Octavo: El Director del I.A.A.P., en el ámbito de sus competencias, nombrará a los profesores y coordinadores de los cursos y actividades formativas y aprobará la realización de los distintos trabajos relacionados con la docencia y organización, retribuyendo el ejercicio de las distintas tareas de acuerdo a los baremos vigentes para actividades formativas.

Asimismo, podrá suscribir acuerdos y convenios con los organismos e instituciones interesados que tengan por finalidad la colaboración con el I.A.A.P. en la ejecución y desarrollo de las actividades formativas que se incluyen en el Plan de Formación.

Noveno: El I.A.A.P. se reserva la facultad de introducir las modificaciones que la adecuada gestión y ejecución del Plan requieran, dentro de los límites fijados por las disponibilidades presupuestarias.

Sevilla, 9 de enero de 1995.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO

I. Programa de Perfeccionamiento

A) Cursos y actividades formativas gestionadas en colaboración con las Consejerías y Organismos Autónomos:

A.1. Cursos Generales.

DENOMINACION DEL CURSO	PRES	GOB	ECON	INDUST	OPT	AVP	TVAS	SALUD	EDUC	CULT	S.A.S.
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		1		1	1		2		1	1	
CONTRATACION ADMINISTRATIVA	1			1	1						3
GESTION DEL GASTO PUBLICO	1		2				1		1		
COMUNICACION E INFORMACION AL CIUDADANO							2	1			
GESTION DE PERSONAL		1		1	1	1	2	1		1	
TECNICAS DE ARCHIVO	1	1					1				
PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES				1	1			1			
PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA			1								2
CONTABILIDAD			2								
PRESENTACION Y DISEÑO GRAFICO		1									
ANALISIS Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS TEXA					1						
ORGANIZACION DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO											3
RECURSOS HUMANOS EN OO.SS.											3

A.2. Cursos sectoriales:

Denominación del curso	Número de cursos
Gobernación	
Relaciones Interadministrativas:	
Comunidad Autónoma y Administración Local	1
Economía y Hacienda	
Reglamento Tesorería	1
Patrimonio Inmobiliario	1
Procedimiento Recaudación Ejecutiva	1
Tributos Cedidos	1
Control e Inspección de entidades financieras	1
Industria, Comercio y Turismo	
Régimen Jurídico y Económico de Sociedades Cooperativas	1
Obras Públicas y Transportes	
Control de calidad de obras públicas y viviendas	1
Subvenciones en las materias de la Consejería de Obras Públicas y Transportes	1
Procedimiento en materias de transportes: Legislación nacional y comunitaria	1
Puertos, costas y políticas hidráulicas en la CC.AA.	1
Gestión, explotación y expropiación en materia de carreteras	1
Agricultura y Pesca	
Controladores de normas de calidad de frutas y hortalizas	1
Forestación de tierras agrarias	1
Cuentas económicas de la agricultura P.A.C. y G.A.T.T. Repercusiones en Andalucía	1
Sanidad Animal en la C.E.E.	1
Trabajo y Asuntos Sociales	
Gestión de la Formación Profesional Ocupacional	1
Seguridad e Higiene en el Trabajo	2
Protección de menores	1
Recursos comunitarios en barriadas de acción preferente	1
Salud	
Los contratos-programa instrumento de compra de servicios	1
Convenios y conciertos	1
Sanidad alimentaria	1
Actualización metodológica en la Inspección de Centros y Servicios Sanitarios	1
Educación y Ciencia	
Gestión de Personal Funcionario Docente	2
Recursos Administrativos en materia de personal	1
Normativa edificatoria	1
Informatización de la gestión de los centros docentes	7
La Administración y gestión de los centros educativos	4
Gestión de la explotación en Servicios Periféricos	1

Denominación del curso	Número de cursos
Cultura	
Gestión Bibliotecaria	2
La integración de los archivos de titularidad estatal en el Sistema Andaluz de Archivos	1
Medio Ambiente	
Normativa y Gestión Ambiental	8
S.A.S.	
Régimen Jurídico del Personal Estatutario	2
Responsabilidad Patrimonial	1
Régimen Disciplinario	1
A.3. Seminarios	
Gobernación	
Régimen Sancionador en materia de juego y apuestas	1
Régimen Sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas	1
Agricultura y Pesca	
Desarrollo Rural	3
Gestión de ayudas al sector agrícola FEOGA-garantía	1
Gestión de ayudas al sector pesquero	1
Gestión de ayudas al sector ganadero	1
B) Cursos y actividades de formación gestionados directamente por el I.A.A.P.	
B.1. Para el personal de las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía.	
Gestión del Gasto Público	1
Secretaría de Dirección	2
Recursos Humanos	2
Calidad en los Servicios Públicos	1
Organización, descripción y servicios de los archivos administrativos: aplicaciones informáticas en los archivos	1
Producción normativa y bases de datos jurídicas	1
Técnicas normativas en la Administración Pública	1
Derecho Comunitario	1
Reconocimientos Veterinarios Taurinos	1
Idiomas para personal con funciones relacionadas con la U.E.	1
Tratamiento Estadístico de datos	1
Modernización de estilo en el lenguaje administrativo	1
Registro general de personal (Seminario)	1
B.2. Cursos de ámbito provincial.	
Procedimiento Administrativo (Grupos C y D) 2/provincia	16
Comunicación e Información al Ciudadano (Grupos C, D y E, III, IV, V) 1/provincia	8
Gestión de Personal (Grupos C y D) Granada y Huelva	2

Denominación del curso	Número de cursos
II. Formación a Distancia	
Dos cursos de los siguientes módulos:	
Organización Administrativa	
Procedimiento Administrativo	
III. Programa de Formación Especializada	
Presupuesto, Gestión del Gasto Público y Contabilidad de la Junta de Andalucía (Grupos A y B)	1
Presupuesto, Gestión del Gasto Público y Contabilidad de la Junta de Andalucía (Grupos C y D)	1
Administración de Personal (Grupos C y D)	1
Contratación Administrativa (Grupos A y B)	1
Gestión Ambiental en el marco de la Administración Pública (Grupos A y B)	1
Urbanismo (Grupos A y B)	1
Gestión de Centros de Prestación de Servicios (Grupos A y B)	1
Control financiero en el sector público (Grupos A y B)	1
IV. Programa de Formación de Directivos	
Desarrollo de 6 módulos.	
- Planificación estratégica y técnicas de gestión.	
- Liderazgo y toma de decisiones.	
- Calidad en los servicios públicos.	
- Marketing institucional.	
- Comunicación e información en el entorno directivo.	
- Motivación y dirección de equipos de trabajo.	
V. Programa de Formación para la Promoción	
- II Curso de Preparación de las pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Noviembre 94/Mayo 95.	
- I Curso para la obtención del Título de Graduado Escolar. Diciembre 94/junio 95.	
VI. Programa de Formación de Formadores	
Técnicas para el desarrollo de la Formación:	
I. Programación y evaluación. Motivación y aprendizaje.	
II. Elaboración de materiales didácticos. Tecnologías aplicables.	
VII. Jornadas y Conferencias	
- Protocolo y Relaciones Instituciones.	
- Jornadas sobre Contratación en la Administración Pública.	
- Control Comunitario de Ayudas Públicas.	
- Normativa Comunitaria sobre Contratación Pública.	
- Política Comunitaria de Cooperación al Desarrollo.	
- Las Administraciones en Europa.	
VIII. Cooperación Institucional	
- Cursos homologados realizados por Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía.	
- Cursos subvencionados y homologados, impartidos por las Organizaciones Sindicales.	

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Juan Jiménez Robles contra la Resolución que se cita. (GR-102/93).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Juan Jiménez Robles contra la Resolución al recurso ordinario interpuesto en expediente número GR102/93, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vista la legislación en materia de juego de esta Comunidad Autónoma y demás normas concordantes de especial y general aplicación resuelvo desestimar el recurso ordinario interpuesto por D. Juan Jiménez Robles en nombre de Recreativos Jiménez Robles, S.L., confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de alzada interpuesto por don José Manuel Caballero Vicente contra la Resolución que se cita. (389/92).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. José Manuel Caballero Vicente contra la Resolución al recurso de alzada interpuesto en expediente número 389/92, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vista la legislación en materia de juego de esta Comunidad Autónoma y demás normas concordantes de especial y general aplicación resuelvo desestimar el recurso de alzada interpuesto confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario inter-

puesto por don Francisco Zafra Sánchez Infantes contra la Resolución que se cita. (J-117/93-ET).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Francisco Zafra Sánchez Infantes contra la Resolución al recurso ordinario interpuesto en expediente número J-117/93-ET, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vistos la Ley sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, el Reglamento de espectáculos taurinos, demás normas de especial y general aplicación, resuelvo desestimar el recurso ordinario interpuesto, confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso de reposición interpuesto por don Rafael Gaitan Segado contra la Resolución que se cita. (287/90).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente D. Rafael Gaitan Segado contra la Resolución al recurso de reposición interpuesto en expediente número 287/90, por la presente se procede a hacer pública la misma al no haberse podido practicar en el domicilio de aquél, dándose a conocer la parte resolutoria que literalmente dice:

«Vistos los preceptos citados, concordantes y demás de general y especial aplicación resuelvo no admitir el recurso de reposición interpuesto confirmando la resolución recurrida.

Contra la presente resolución -dictada en virtud de Orden de 29 de julio de 1985, de delegación de atribuciones- que agota la vía administrativa, se podrá interponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956».

Sevilla, 10 de enero de 1995.- La Secretaria General Técnica, Ana Isabel Moreno Muela.

RESOLUCION de 10 de enero de 1995, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución recaída en el recurso ordinario interpuesto por don Manuel Claros Ríos contra la Resolución que se cita. (396/92/EP).