

C.P.:

Teléfono:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de trabajo que desempeña:

Grupo:

Curso en que se matricula:

- ☐ Información al Ciudadano. Marbella (Málaga) (2 y 3 oct.).
- ☐ Información al Ciudadano. Granada (6 y 7 novbre.).
- ☐ Proced. Admvo. Sancionador. Granada (9 al 11 de octubre).
- ☐ Informática Básica. Granada (13 al 17 de noviembre).

En a de 1995
(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos)

RESOLUCIÓN de 7 de junio de 1995, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hacen públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de ayudas con cargo al fondo de acción social, modalidad estudios, para el personal funcionario y no laboral al servicio de la administración de la Junta de Andalucía, ejercicio de 1994.

Por Resolución de 6 de mayo de 1994 (BOJA del 13), de esta Secretaría General para la Administración Pública, se efectuó convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modalidad Estudios, ejercicio de 1994.

Concluido el proceso de adjudicación de las mencionadas ayudas, de acuerdo con las bases, cuantías y submodalidades establecidas en la mencionada disposición, procede publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de las mismas.

En su virtud, esta Secretaría General para la Administración Pública,

HA RESUELTO

Primero. Publicar el listado provisional del personal funcionario y no laboral admitido para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio de 1994, en la modalidad de Estudios, ordenado alfabéticamente.

Segundo. Publicar el listado alfabético provisional del personal funcionario y no laboral excluido para la concesión de ayudas en los mencionados ejercicio y modalidad, con indicación de las causas de exclusión.

Tercero. Los listados a que hacen referencia los puntos anteriores se encuentran expuestos en las Delegaciones de la Consejería de Gobernación en las distintas provincias.

Cuarto. Contra lo establecido en la presente Resolución, los interesados podrán presentar las reclamaciones

que estimen pertinentes ante esta Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Dichas reclamaciones se presentarán preferentemente en las oficinas de registro de la Consejería de Gobernación (plaza del Cristo de Burgos, 31, 41071 Sevilla) o de las Delegaciones de la misma en las distintas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de junio de 1995.- El Secretario General, Antonio Roig López.

RESOLUCIÓN de 7 de junio de 1995, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hacen públicos los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de ayudas con cargo al fondo de acción social, modalidad estudios, para el personal laboral al servicio de la administración de la Junta de Andalucía, ejercicio de 1994.

Por Resolución de 6 de mayo de 1994 (BOJA del 13), de esta Secretaría General para la Administración Pública, se efectuó convocatoria pública de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modalidad Estudios, ejercicio de 1994.

Concluido el proceso de adjudicación de las mencionadas ayudas, de acuerdo con las bases, cuantías y submodalidades establecidas en la mencionada disposición, procede publicar los listados provisionales de admitidos y excluidos para la concesión de las mismas.

En su virtud, esta Secretaría General para la Administración Pública,

HA RESUELTO

Primero. Publicar el listado provisional del personal laboral admitido para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio de 1994, en la modalidad de Estudios, ordenado alfabéticamente.

Segundo. Publicar el listado alfabético provisional del personal laboral excluido para la concesión de ayudas en los mencionados ejercicio y modalidad, con indicación de las causas de exclusión.

Tercero. Los listados a que hacen referencia los puntos anteriores se encuentran expuestos en las Delegaciones de la Consejería de Gobernación en las distintas provincias.

Cuarto. Contra lo establecido en la presente Resolución, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante esta Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Dichas reclamaciones se presentarán preferentemente en las oficinas de registro de la Consejería de Gobernación (plaza del Cristo de Burgos, 31, 41071 Sevilla) o de las Delegaciones de la misma en las distintas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de junio de 1995.- El Secretario General, Antonio Roig López.

RESOLUCION de 8 de junio de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso básico de formación a distancia incluido en el Plan de Formación para 1995, del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El Plan de Formación para 1.995 aprobado por el Consejo Rector el treinta de Noviembre último, contenía una novedad en las técnicas de formación hasta entonces utilizadas por el Instituto incorporando la enseñanza a distancia como fórmula de impartir la instrucción a sus alumnos.

El resultado de los trabajos que se han venido produciendo a estos efectos nos permite convocar hoy el primer módulo de formación a distancia, que conforme se dispuso en el citado Plan, corresponde al Procedimiento Administrativo.

Debe recordarse aquí, aunque sea brevemente, que el proyecto de formación a distancia ha sido emprendido por el Instituto Andaluz de Administración Pública para dar respuesta formativa a los empleados públicos con dificultades para acceder a la formación presencial. Este objetivo queda plasmado en la convocatoria atendiendo para la selección de los alumnos a la circunstancia de ubicación periférica de los centros de destino y a las responsabilidades familiares. A este propósito se une el de difusión de enseñanzas sobre los fundamentos de la Administración Pública, que deben ser conocidos por la generalidad de los empleados públicos. Se obtiene así de la formación a distancia un instrumento idóneo de propagación de la cultura administrativa propia del modelo de organización pública al servicio de los ciudadanos. Los elementos de esta cultura administrativa han sido identificados como el núcleo de materias comunes exigidos en los procesos de acceso a la función pública a los aspirantes a las diversas opciones profesionales. Sin duda es necesario que estas condiciones acreditadas en el proceso selectivo de acceso sean mantenidas a lo largo de la carrera profesional. Para ello el sistema de formación impartido por el Instituto debe acoger una modalidad que lo haga posible y complete la formación impartida a través de los actuales programas de perfeccionamiento o especialización. Así se hace más completa la formación técnica específica y, consecuentemente, más eficaz el desempeño de los puestos de trabajo, que no pierden el contexto público que le dota de las peculiaridades propias de desarrollarse en el ámbito de la Administración Pública. El potencial expansivo de las técnicas de formación a distancia y sus peculiaridades pedagógicas hacen de éstas un instrumento adecuado para alcanzar la finalidad citada.

Esta concepción de la formación a distancia, que se explica más detalladamente en la Resolución de 9 de Enero de 1995 que aprueba el Plan de Formación para 1.995 (BOJA de nº 7 de 17 de Enero) determinó que el primer módulo de formación a distancia estuviera referido al procedimiento administrativo, sin duda uno de los elementos fundamentales de la actuación de la Administración Pública, y que su contenido haya sido tratado como nivel básico, que ofrece una visión global y general del procedimiento administrativo. En consecuencia, los destinatarios de esta convocatoria son personas que en el desempeño de sus puestos no realizan habitualmente funciones íntimamente vinculadas con la utilización o tramitación de procedimientos administrativos. Para aquellos que sí las realizan están previstos los niveles medios y superiores elaborados desde la perspectiva de que sus destinatarios son alumnos que parten de conocimientos y experiencia sobre la materia y no precisan una visión previa básica y general.

Sobre la metodología de seguimiento de este curso ha de decirse en esta breve exposición que el curso consta de un manual del alumno que contiene la explicación de los conocimientos objeto del aprendizaje, un cuestionario para la autoevaluación y seguimiento por el propio alumno de su nivel de instrucción y un cuaderno de actividades para que el alumno realice prácticas que le ayuden a asimilar los conocimientos.

Los alumnos contarán para su desarrollo con la asistencia de tutores provinciales, con los que compartirán una sesión presencial al inicio del curso, explicativa de sus contenidos y requerimientos a los alumnos, y otra final de evaluación, además de contactos personalizados para efectuar consultas que faciliten el óptimo seguimiento del curso haciéndolo accesible personalmente a cada alumno según sus dificultades. El tiempo de desarrollo es de treinta días naturales, que se inician con la sesión presencial de presentación antes citada, en la cual los tutores impartirán las instrucciones e informarán sobre las condiciones del régimen docente.

Finalmente, indicar que el curso se convoca en nueve ediciones que corresponden a cada una de las provincias y a los servicios centrales, contando todas ellas con Comisiones que seleccionarán a cincuenta alumnos de cada una de las adscripciones que les competen.

BASES DE LA CONVOCATORIA:

PRIMERA.- El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el Curso de Formación a Distancia que se indica en el ANEXO I, dirigido al personal al Servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA.- Cada solicitante deberá rellenar una sola instancia, en la que se justificará la motivación e interés en el Curso.

TERCERA.- Las solicitudes se presentarán, según el modelo recogido en el ANEXO II, en las Delegaciones de Gobernación de

la provincia en que radique el centro de trabajo donde se preste servicio, dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. María Auxiliadora, 13, 41071 SEVILLA; el personal que preste servicios en los Servicios Centrales deberá presentarlas en el I.A.A.P.

El Plazo de presentación de las solicitudes será hasta el día 30 de Junio en curso.

CUARTA.- Para la selección de los participantes en el curso, se constituirá una comisión provincial en cada una de las Delegaciones de Gobernación correspondientes al centro de destino de los solicitantes y en el caso del personal adscrito a los Servicios Centrales, la selección se realizará en una comisión constituida en el IAAP.

Dichas comisiones estarán compuesta por los siguientes miembros:

A) COMISIONES PROVINCIALES:

Presidente: El Secretario General de la Delegación.

- Jefe de Servicio de Función Pública.

- Jefe de Sección de Registro de Personal.

- Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y UGT.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Delegación.

B) COMISION S.S.C.C.:

Presidente: La Secretaría General del I.A.A.P.

- Jefe de Servicio de Formación.

- Un representante de la Dirección General de Función Pública.

- Un representante de cada una de las Centrales Sindicales CSIF, CCOO y U.G.T.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del I.A.A.P.

QUINTA.- Para la selección de las personas participantes dadas las finalidades y los objetivos de la formación a distancia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios que serán valorados en el orden de prelación con que aparecen enumerados.

1. Desempeño de puesto de trabajo en Centros Periféricos, siendo preferentes aquellos con más dificultades de comunicación con la Capital de la Provincia.

2. Responsabilidades familiares.

3. En proporción inversa a los Cursos de formación recibidos y especialmente respecto de los del contenido que se convoca.

4. Valoración de la estabilidad y antigüedad en la relación jurídica del solicitante con la Administración de la Junta de Andalucía.

5. Puesto de trabajo desempeñado y relación inversa de sus funciones con el nivel de conocimiento y utilización de los actos y procedimientos administrativos.

SEXTA.- Efectuada la selección se comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos en que preste sus servicios el personal seleccionado, los cuales efectuarán la notificación a los interesados.

SEPTIMA.- Los participantes en el curso devengarán en su caso, las indemnizaciones que, por razón del mismo, puedan corresponderles, según la legislación en dicha materia.

Sevilla, 8 de junio de 1995.- El Director, Juan Lúque Alfonso.

ANEXO I

DENOMINACION DEL CURSO:

CURSO A DISTANCIA DE ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS GENERALES:

. Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.

. Mantener y Actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública. La Administración Pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

. Añadir eficacia en el desempeño del puesto de trabajo complementando los conocimientos específicos con los fundamentales de la Administración Pública.

DESTINATARIOS:

Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, de los Grupos C y D, y de las Categorías III y IV, que no desempeñan puesto de trabajo en el que sea indispensable el conocimiento y utilización de los Procedimientos Administrativos, siendo esta materia exigida en los sistemas de acceso.