

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.

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

. Un máximo de 50 por provincia y de 50 por los Servicios Centrales.

CONTENIDO:

- 1.- Posición jurídica de la Administración.
 - . Principio de legalidad, sumisión Administrativa al Derecho y potestades Administrativas.
 - . Principio de Eficacia, autotutela administrativa.
- 2.- El acto administrativo.
 - . Concepto, clases, elementos.
 - . Silencio administrativo.
 - . Eficacia del acto administrativo. Validez, invalidez, nulidad, anulabilidad.
 - . Ejecución de los actos administrativos.
- 3.- El procedimiento administrativo.
 - . Concepto, clases.
 - . Principios.
 - . Estructura.
 - . Los interesados.
 - . Recursos administrativos.
 - . Revisión de oficio.

Tiempo disponible para su desarrollo:

. 30 días naturales.

ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA:

. Los alumnos seleccionados recibirán al inicio del curso una sesión lectiva en régimen presencial que será impartida por los tutores responsables del seguimiento y evaluación.

. Los alumnos recibirán un manual con los contenidos del curso, cuestionarios para la autoevaluación y fichas de actividades prácticas.

. Los cuestionarios serán utilizados por el alumno para verificar por sí mismos, en relación con cada uno de los bloques y temas del curso el nivel de aprendizaje, y no habrán de ser remitidos a los tutores.

. Las fichas de actividades y prácticas serán debidamente cumplimentadas y remitidas a los tutores para la evaluación de las mismas en los plazos y fechas que se indiquen por éstos.

. Los alumnos podrán realizar consultas a los tutores conforme al régimen que éstos dispongan y del cual serán informados en la sesión inicial.

. A la finalización del curso se convocará a los alumnos a una sesión presencial de evaluación, de cuyo resultado dependerá la expedición de certificación, debiéndose en todo caso superar unos niveles mínimos para la expedición del certificado correspondiente. El Certificado equivaldrá al seguimiento de un curso de 20 horas lectivas.

JUNTA DE ANDALUCÍA
 Consejería de Gobernación

ANVERSO

Instituto Andaluz de Administración Pública

**SOLICITUD DE ADMISION A CURSOS DE FORMACION A DISTANCIA.
 CURSO BASICO DE ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1				PROVINCIA EN LA QUE SOLICITA			
2							DATOS PERSONALES
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
D.N.I. O PAŞAPORTE		DOMICILIO HABITUAL				PROVINCIA	
MUNICIPIO			CODIGO POSTAL		TELEFONO		
3							DATOS ADMINISTRATIVOS
Nº Registro de Personal de la Junta de Andalucía		Cuerpo y Especialidad / o escala en su caso		Grupo, Cuerpo-(Código)		Grado Consolidado	
Antigüedad: AÑOS MESES DIAS..... Funcionario <input type="radio"/> Interino <input type="radio"/> Laboral Fijo <input type="radio"/> Laboral Eventual <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/>							
4							DATOS DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
4.1							Organismo o Centro:
Denominación / Código				Nivel	Consejería / Delegación / O.A.		
Funciones desempeñadas:						A cumplimentar por la Admón.	
Tiempo de ocupación AÑOS..... MESES DIAS.....							
Centro de Trabajo					Localidad		
4.2							Datos de puestos de trabajo ocupados anteriormente.
DENOMINACION				NIVEL	CONSEJERIA/ORGANISMO	TIEMPO DESEMPEÑADO	
						AÑOS MESES DIAS	
1							
2							
3							

REVERSO

5	CURSOS REALIZADOS		
	Denominación	Año realización	A cumplimentar por la Admón.
	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		

Responsabilidades familiares del solicitante. Conyuge Trabajador / SI NO Nº Menores dependientes que convivan en la unidad familiar. Nº de ascendientes que convivan en la unidad familiar. Otras circunstancias que desee hacer constar: _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admón.
---	-------------------------------------

Indique los motivos de su solicitud: _____ _____ _____	A cumplimentar por la Admón.
--	-------------------------------------

6	DECLARACION, LUGAR FECHA Y FIRMA
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solioitud <p style="text-align: center;">En a de de 199</p> <p style="text-align: center;">Fdo:</p>	

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACION PUBLICA.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 2 de junio de 1995, por la que se autorizan tarifas de agua potable de urbanizaciones Paraíso-Barronal, Benamara-Vilas, El Pilar, Alhambra Golf, Estepona (Málaga). (PD. 1519/95).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Málaga, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

DISPONGO

Autorizar las tarifas de Agua Potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

ANDALUZA DE AGUAS Y TRATAMIENTOS, S.A. ESTEPONA (MALAGA)

Concepto	Tarifas autorizadas IVA excluido
Cuota fija o de servicio:	
Diámetro del contador en mm.	
13	423 ptas./mes
15	423 ptas./mes
20	705 ptas./mes
25	987 ptas./mes
30	1.692 ptas./mes
40	2.820 ptas./mes
50	4.231 ptas./mes
65	7.051 ptas./mes
Cuota variable o de consumo:	
Todos los consumos	70,99 ptas./m ³
Cuota de contratación:	
Diámetro del contador en mm.	
13	3.775 ptas.
15	4.975 ptas.
20	7.975 ptas.
25	10.975 ptas.
30	13.975 ptas.
40	19.975 ptas.
50	25.975 ptas.
65	34.975 ptas.
80	43.975 ptas.
Derechos de acometida:	
Parámetro A	2.250 ptas./mm.
Parámetro B	2.500 ptas./litro/seg.
Cuota de reconexión: Diámetro contador.	
Se cobrará una cuota única de	3.775 ptas.
Fianzas:	
Según diámetro contador	
13	8.000 ptas.
15	9.000 ptas.
20	20.000 ptas.
25	35.600 ptas.
30	74.000 ptas.
40	164.000 ptas.
50	308.000 ptas.

Esta Orden surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, previa comunicación a este órgano, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2 y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956.

Sevilla, 2 de junio de 1995

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

ORDEN de 7 de junio de 1995, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

El artículo 88 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (L.G.H.P.) atribuye a la Consejería de Economía y Hacienda la competencia de organización de la contabilidad pública al servicio de los fines propios de ésta. Básicamente, tales fines se concretan, a tenor del citado precepto, en el registro de las distintas operaciones de contenido económico-financiero realizadas por la Administración de la Junta, sus organismos, instituciones y empresas al objeto de proporcionar la información necesaria tanto para la toma de decisiones a nivel de Gobierno o de la propia Administración como para la formación de las cuentas, estados y demás documentos que hayan de rendirse al Parlamento de Andalucía, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía.

En uso de tal competencia organizativa y como manifestación del avance experimentado en el empleo de recursos informáticos, se dicta la Orden de 23 de diciembre de 1992 por la que se implanta un Sistema Integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, con la denominación de "Sistema Integrado Júpiter". Característica esencial del Sistema es la integración de todos los procesos a través de los que se desarrolla, concibiendo la contabilidad como el nexo de unión y el núcleo del sistema de gestión.

La configuración del nuevo procedimiento contable, presenta un aspecto totalmente innovador en relación al anterior, permitiendo el registro previo de los datos en los Organos Gestores y su posterior validación por la Intervención. De este modo se dota a los órganos citados de una contabilidad en fase previa, sin perjuicio de la contabilidad oficial que permanece, como no podía ser de otro modo, bajo la responsabilidad de los centros contables.

Al margen de esta novedad, el Sistema permite gestionar todos los subsistemas contables, tanto presupuestarios como extrapresupuestarios, así como la implantación del Plan General de Contabilidad Pública mediante el trasvase automático de la información tratada en otros procesos, y la integración del inventario de bienes y derechos.