

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 9 de noviembre de 1998, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el II Curso de Especialización en Gestión Pública Local, CEM-9836-H, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «II Curso de Especialización en Gestión Pública Local», CEM-9836-H, código del curso: 10119, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha y lugar de celebración.

Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación para Cuadros Superiores, engloba a seis módulos:

- Módulo I. Los procesos de modernización y cambio de las AA.PP. CEM-9836-1, 10120. (4 y 5 de febrero de 1999).
- Módulo II. Gestión pública estratégica en el ámbito local. CEM-9836-2, 10121. (4 y 5 de marzo de 1999).
- Módulo III. Técnicas de organización del gobierno local. CEM-9836-3, 10122. (8 y 9 de abril de 1999).
- Módulo IV. Liderazgo y dirección. CEM-9836-4. 10123. (6 y 7 de mayo de 1999).
- Módulo V. La comunicación como instrumento gerencial. CEM-9836-5, 10124. (10 y 11 de junio de 1999).
- Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos. CEM-9836-6, 10125. (1 y 2 de julio de 1999).

Estos módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno solo o en varios de los seis módulos programados.

Todos los módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda, núm. 8. Granada, en horario de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas.

La celebración efectiva del curso programado queda supe-
ditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso estará dirigido a los cargos electos, directivos y funcionarios con habilitación de carácter nacional, al servicio de las entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y entidades actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al curso será limitado a 30, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Solicitud de realización del curso completo (1999) o de módulos con los que se complete el I Curso de Especialización en Gestión Pública Local (1997).
- Realización del curso completo de Derecho Público Local 1998.

- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Para que la admisión se considere firme, será requisito haber abonado los derechos de matrícula y que el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso o módulos respectivos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta veinticinco días hábiles antes del comienzo del primer módulo del curso.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, o presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

Los solicitantes de cada módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 35.000 pesetas en concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado (los solicitantes del curso en su globalidad, deberán abonar, antes del comienzo del primer módulo, 210.000 pesetas por la realización efectiva de los seis módulos). Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, en efectivo, que en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del curso o de cada módulo en su caso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, se deberá comunicar al CEMCI al menos cinco días antes del comienzo del curso o módulo a que se refiera. Pasado ese plazo, solo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso o módulo no procederá devolución alguna.

Sexta. Puntuación.

La puntuación otorgada a este curso, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994) será la siguiente:

Por la asistencia al curso (96 horas): 0,90 puntos.
Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (120 horas): 1,50 puntos.

Séptima. Certificado de asistencia/Diploma de Especialización.

Finalizado el curso, o cada módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al curso de Especialización en su integridad (seis módulos), obtendrán a la finalización de las actividades un certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (96 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un Diploma de Especialización con aprovechamiento (120 horas). Quienes asistan a alguno/s de los módulos sin llegar a completar el

curso, obtendrán un Certificado de asistencia diferente por cada una de las concretas actividades realizadas (16 horas), sin posibilidad de obtenerlo con aprovechamiento ni puntuación.

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía, que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (96 horas), o
- Certificado de asistencia (120 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por el Director Académico del curso.

Octava. Diploma de Experto y Máster.

De acuerdo con el Plan de Formación para 1999, la realización del presente curso de Especialización y la obtención del correspondiente Diploma será computable para la posterior obtención del Diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local y del Máster en esta especialidad siempre que se cumplan el resto de requisitos contemplados para la obtención de dichas titulaciones.

Sevilla, 9 de noviembre de 1998.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

«II CURSO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA LOCAL»

I. Contenido:

- Módulo I. Los procesos de modernización y cambio de las AA.PP. (4 y 5 de febrero de 1999).
- Módulo II. Gestión pública estratégica en el ámbito local. (4 y 5 de marzo de 1999).
- Módulo III. Técnicas de organización del gobierno local. (8 y 9 de abril de 1999).
- Módulo IV. Liderazgo y dirección. (6 y 7 de mayo de 1999).
- Módulo V. La comunicación como instrumento gerencial. (10 y 11 de junio de 1999).
- Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos. (1 y 2 de julio de 1999).

II. Objetivos:

1. Facilitar las herramientas de gestión básicas inherentes al proceso de dirección que se consideran más relevantes en la gerencia pública.
2. Dotar, junto a instrumentos de gestión y organización disponibles en las administraciones públicas contemporáneas, de la necesaria perspectiva de futuro en la gestión de los servicios locales, que permita la instrumentación de procesos de modernización administrativa.
3. Favorecer el acercamiento e intercambio de experiencias entre los participantes, que permita integrar diversas visiones en torno a los temas propuestos.

III. Destinatarios:

El Curso está dirigido a los cargos electos de las entidades locales, directivos y funcionarios con habilitación de carácter nacional y todo el personal asimilado de nivel superior con funciones organizativas de gestión o de dirección.

IV. Avance de programa:

Módulo I. Procesos de modernización y cambio de las Administraciones Públicas.

I.1. Gobiernos Locales y políticas públicas.

- a) Los Gobiernos Locales en España: El nuevo localismo y sus dimensiones gerenciales y políticas.
- b) Las políticas públicas locales: Agendas complejas, roles estratégicos y gobierno relacional.
- c) La dimensión local del gobierno, de la economía y del estado de bienestar. La nueva gestión pública Local: Estrategia, calidad y participación ciudadana.

Módulo II. Gestión pública estratégica en el ámbito local.

II.1. Distinción analítica: Estrategia. Política. Regla. Instrucción. Objetivo. Propósito. Programa.

II.2. Pasos en la planificación estratégica:

- a) Conciencia de la oportunidad.
- b) Establecimiento de metas y objetivos.
- c) Las premisas de la planificación.
- d) Identificación de alternativas.
- e) Comparación de alternativas en función de la meta deseada.
- f) Selección de una alternativa.
- g) Elaboración de planes de apoyo.
- h) Expresión numérica del plan.

II.3. Proceso de planificación.

- a) Corto y largo plazo.
- b) Principio de compromiso.

Módulo III. Técnicas de organización del Gobierno Local.

III.1. La organización del Gobierno. Una pieza clave para el buen funcionamiento municipal.

- a) El modelo tradicional.
- b) El modelo ministerial.
- c) El modelo jerarquizado.

III.2. Las variables claves para un método racional de organización del Gobierno:

- a) El equipo político.
- b) El diseño político.
- c) La estructura de la población.
- d) Las relaciones con los ciudadanos.
- e) Las relaciones institucionales.
- f) La dirección de la Administración.

III.3. El proceso de diseño y negociación del sistema de gobierno: El modelo funcional.

- a) Las tareas de reflexión.
- b) Las tareas de relación.
- c) Las tareas de decisión.
- d) La formalización del sistema de gobierno.

Módulo IV. Liderazgo y dirección.

IV.1. Distinción liderazgo-dirección.

IV.2. Componentes del liderazgo:

- a) Poder.
- b) Comprensión fundamental de las personas.
- c) Capacidad de inspirar a los seguidores para que apliquen todas sus habilidades a un proyecto.
- d) Estilo de liderazgo y clima que desarrolla.

IV.3. Conducta y estilos de liderazgo.

- a) Estilos basados en el uso de la autoridad.
 - Líder autocrático.
 - Líder democrático o participativo.
 - Líder liberal.

b) Cuatro sistemas de administración de likert.

- Explotador-autoritario.
- Benevolente-autoritario.
- Consultor.
- Grupo participativo.

c) La malla gerencial.

d) El liderazgo como un continuo. Oscila desde uno altamente centrado en el jefe hasta otro centrado en el subordinado.

e) Enfoque de contingencia en el liderazgo de Fiedler.

IV.4. La ambivalencia de la creatividad: Cambio y tradición.

Módulo V. La comunicación como instrumento gerencial.

V.1. Los principios que rigen la comunicación en el seno de las organizaciones públicas.

V.2. Proceso de la comunicación:

- a) Emisor del mensaje.
- b) Uso de un canal para transmitir el mensaje.
- c) El receptor del mensaje: Descodificar y comprender.
- d) Retroalimentación.

V.3. Comunicación en la organización:

- a) Sobrecarga e información pertinente.
- b) Comunicación descendente. Ambiente autoritario.
- c) Comunicación ascendente. Ambiente participativo.

V.4. Barreras en la comunicación:

- a) Falta de planificación.
- b) Suposiciones no aclaradas.
- c) Distorsión semántica.
- d) Mensajes expresados defectuosamente.
- e) Escuchar defectuosamente y evaluación prematura.

V.5. Pautas para mejorar la comunicación.

Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos.

VI.1. La negociación como proceso de resolución de conflictos.

VI.2. Habilidades de negociación.

VI.3. Técnicas y estrategias de la negociación.

VI.4. Contenido:

- a) Concepto de conflicto. Las causas.
- b) El proceso de la negociación.
- c) La negociación como un proceso comunicativo.
- d) Actitudes comportamientos en la negociación.

ANEXO II**"II CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL"**
Granada, febrero a julio de 1999

Apellidos y nombre:

DNI número:

Domicilio para notificaciones:

CP. Población:

Provincia:

Teléfono de trabajo:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de trabajo que desempeña:

Grupo: A B

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional?

Módulos en que se matricula:

- PROCESOS DE MODERNIZACIÓN Y CAMBIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
 GESTIÓN PÚBLICA ESTRATÉGICA EN EL ÁMBITO LOCAL
 TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL
 LIDERAZGO Y DIRECCIÓN
 LA COMUNICACIÓN COMO INSTRUMENTO GERENCIAL
 NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

*EN CASO DE QUE SU SOLICITUD NO SEA DEL CURSO COMPLETO, INDIQUE SI LO ES PARA COMPLETAR EL I CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL 1.997(SI/NO).....

*¿REALIZÓ EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO LOCAL 1998? (SI/NO).....

*SI EN 1997 REALIZÓ EL I CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL, PERO NO HIZO EL TRABAJO FINAL DE EVALUACIÓN, ¿DESEA REALIZARLO EN ESTA CONVOCATORIA? (SI/NO).....

Derechos de inscripción: 35.000 ptas. (cada Módulo) 210.000 ptas. (Curso completo)

Forma de Pago:

 En metálico en el CEMCI Giro Postal nº:

Fecha:

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de 1998 .

(Firma)

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

RESOLUCION de 11 de noviembre de 1998, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los Cursos de Perfeccionamiento para personal Auxiliar y Administrativo, CEM-9837-H.10332, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca cuatro cursos, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha, duración y lugar de celebración de los cursos: Estos cursos, que se enmarcan dentro del Programa de Formación General, Perfeccionamiento y Aptitud, son:

- Curso sobre Aspectos Básicos del Régimen Local español: Aspectos Jurídicos y Financieros. CEM-9838-H.10324. Este curso se celebrará en Granada durante los días 18 y 19 de febrero de 1999. Tendrá una duración de dieciséis horas.

- Curso sobre Habilidades Personales y Sociales: Comunicación Interna y Externa. CEM-9839-H.13304. Este curso se celebrará en Granada durante los días 18 y 19 de marzo de 1999. Tendrá una duración de dieciséis horas.

- Curso sobre Técnicas de Archivo. CEM-9840-H.13903. Este curso se celebrará en Granada durante los días 22 y 23 de abril de 1999. Tendrá una duración de dieciséis horas.

- Curso sobre Habilidades Personales y Sociales: Trabajo en Equipo y Reuniones. CEM-9841-H.13305. Este curso se celebrará en Granada durante los días 20 y 21 de mayo de 1999. Tendrá una duración de dieciséis horas.

Todos los cursos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda, núm. 8, Granada, en horario de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas.

La celebración efectiva de los cursos programados queda supeditada a que, en cada uno de ellos, exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: Personal que preste sus servicios en las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes a cada curso será limitado, por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.

Tendrán preferencia las solicitudes de curso completo.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Para que la admisión se considere firme, será requisito haber abonado los derechos de matrícula y que el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en los cursos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta veinticinco días hábiles

antes del comienzo del primer curso. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, o presentarse a través de cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes de cada curso deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 20.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado (los solicitantes del curso en su globalidad deberán abonar, antes del comienzo del primer curso, 80.000 pesetas por la realización efectiva de los cuatro cursos). Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, o en efectivo, que en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio de cada curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, se deberá comunicar al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de cada curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado cada curso no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia: Finalizados los cursos, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo.

La asistencia a los cuatro cursos, por formar parte de una misma acción formativa integral, dará lugar a la expedición de un certificado conjunto con indicación del número total de horas lectivas de los cuatro cursos (64 horas lectivas), y en caso de que presenten el trabajo de evaluación (optativo), y éste sea considerado apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un certificado con aprovechamiento (80 horas). La realización de uno, dos o tres cursos sólo dará derecho a obtener un certificado de asistencia diferente por cada una de las acciones formativas realizadas, sin posibilidad de certificación conjunta ni aprovechamiento.

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía, que reúna los requisitos para ello, se le expedirá certificado de asistencia (64 horas) o certificado de asistencia (80 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por el Director Académico del curso.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 11 de noviembre de 1998.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

I. Contenido.

I.1. Curso sobre aspectos básicos del Régimen Local español: Aspectos Jurídicos y financieros. Granada, 18 y 19 de febrero.

I.2. Curso sobre habilidades personales y sociales: Comunicación interna y externa. Granada, 18 y 19 de marzo.

I.3. Curso sobre técnicas de archivo. Granada, 22 y 23 de abril.

I.4. Curso sobre habilidades personales y sociales: Trabajo en equipo y reuniones. Granada, 20 y 21 de mayo.

II. Objetivos.

- Analizar el régimen jurídico aplicable a las Entidades Locales, y estudiar la incidencia del mismo en la gestión de los distintos servicios públicos.