

RESOLUCION de 28 de agosto de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el «Curso sobre Instrumentos de Ordenación de la Función Pública», a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso sobre Instrumentos de Ordenación de la Función Pública», que organiza 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. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso.

De este curso se celebrarán dos ediciones, que tendrán lugar en las fechas siguientes:

- La primera edición, durante los días 20 y 21 de noviembre de 2006 (CEM0623H.10414).
- La segunda edición se impartirá durante los días 23 y 24 de noviembre de 2006 (CEM0624H.10414).

Ambas ediciones tendrán lugar en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. Cada edición tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia), más 4 horas por la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso está dirigido a cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y personal de las Entidades Locales andaluzas que tenga a su cargo funciones de planificación, organización y ordenación de recursos humanos.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten sus servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones o Entidades Públicas 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, por lo que si fuese 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.
- Personal de Entidades Locales inscritos en el curso a través de los Convenios suscritos en el marco de «Granada en Red».

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.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 20 de octubre de 2006.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009,

Granada (información en el teléfono 958 247 132), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán 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 del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

En concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado, los solicitantes deberán abonar, antes de la fecha de finalización del plazo de admisión (20 de octubre), la cantidad de 275 euros.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 216).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del inicio del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso, 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) será la siguiente:

Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

La mera asistencia al curso, sin realizar el trabajo de evaluación correspondiente, que ha de ser calificado como apto, no dará derecho a puntuación alguna.

Séptima. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia (16 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es considerado como apto, entonces obtendrá un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

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

- Certificado de asistencia (16 horas) o
- Certificado de asistencia (20 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, 28 de agosto de 2006.- P.D. 50/1987, la Secretaria General, Julia Serrano Checa.

ANEXO I

CURSO SOBRE INSTRUMENTOS DE ORDENACION DE LA FUNCION PUBLICA

I. Objetivos.

- Incidir en la necesidad de realizar una planificación estratégica de la política de recursos humanos en la Administración Pública, y en concreto en la Administración Local, ajustando a las peculiaridades y características propias de la misma la estructura profesional más apropiada.

- Conocer los medios e instrumentos principales que ofrece la legislación vigente para planificar los recursos humanos

en la Administración Pública, así como su naturaleza, procedimiento de elaboración, problemática práctica de aplicación y control de la discrecionalidad administrativa.

- Analizar las posibilidades de reforma y las perspectivas de futuro en materia de planificación y organización de los recursos humanos de las Entidades Locales.

- Favorecer la exposición e intercambio de experiencias entre los participantes.

II. Destinatarios.

El curso está dirigido a directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y personal de las Entidades Locales que tenga a su cargo funciones de planificación, organización y ordenación de los recursos humanos.

III. Contenido.

Se puede consultar en la siguiente página web: <http://www.cemci.org>.

ANEXO II
"CURSO SOBRE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"

Primera edición: Granada, 20 y 21 de noviembre de 2006

Segunda edición: Granada, 23 y 24 de noviembre de 2006

Apellidos y nombre: _____ NIF : _____

Domicilio para notificaciones: _____ Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____ Móvil: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Corporación: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con Habilitación Nacional? _____

"CURSO SOBRE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"

(Escoger solamente una edición)

Primera edición: 20 y 21 de noviembre de 2006

Segunda edición: 23 y 24 de noviembre de 2006

Derechos de inscripción: 275 euros.

Forma de pago:

En metálico en el CEMCI

Giro postal nº: _____ Fecha: _____

Cheque nominativo nº: _____ Fecha: _____

Transferencia Bancaria (En la forma prevista en la Base 5ª de la presente convocatoria).

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 de 2006

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.

(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

RESOLUCION de 28 de agosto de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso Monográfico de Estudios Superiores «La Función Consultiva en el Estado Democrático y Social de Derecho: El Consejo Consultivo de Andalucía» CEM0625H.10380, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el Curso Monográfico de Estudios Superiores «La Función Consultiva en el Estado Democrático y Social de Derecho: El Consejo Consultivo de Andalucía» CEM0625H.10380, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con el Consejo Consultivo de Andalucía, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, horario y lugar de celebración.

Este curso se celebrará en Granada los días 18, 19 y 20 de octubre. El horario será el siguiente: Los dos primeros días, de 9,30 a 14,00 horas y de 16,00 a 19,00 horas, y el tercer día de 9,30 a 14,00 horas.

La celebración efectiva del Curso quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso está dirigido a los cargos electos, directivos, y personal 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 u 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 será limitado, por lo que si fuese 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 de los derechos de matrícula.

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

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 29 de septiembre de 2006.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 132), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web <http://www.cemci.org>, y también podrán 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 del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos

enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

En concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado, los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de admisión (18 de septiembre), la cantidad de 160 euros.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

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

Sexta. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso con la asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia por un total de 20 horas lectivas.

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

Sevilla, 28 de agosto de 2006.- P.D. 50/1987, la Secretaria General, Julia Serrano Checa.

ANEXO I

I. Objetivos.

1. Facilitar a los cargos públicos y personal de las Corporaciones Locales el conocimiento del Consejo Consultivo de Andalucía y su doctrina.
2. Analizar el régimen jurídico y la problemática práctica de la instrucción de los procedimientos y la legalidad de los actos administrativos.
3. Ofrecer propuestas y soluciones prácticas para la efectividad y la mejora del proceso de tramitación y elaboración de los dictámenes emitidos por el Consejo Consultivo.

II. Destinatarios.

El curso está dirigido a cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y, en general, al personal asimilado de nivel superior, que intervengan en el procedimiento administrativo general y especial.

III. Contenido.

Se puede consultar en la siguiente página web: <http://www.cemci.org>.