

- Incapacidad permanente parcial: Un porcentaje que dependerá de cuál sea la pérdida anatómica o funcional ocasionada, sobre 30.050,61 euros.

Los porcentajes por incapacidad permanente parcial son los establecidos en el correspondiente contrato de seguro.

7. MODALIDAD DE AYUDA: CARÁCTER EXCEPCIONAL

Se destina la cantidad de 50.000 euros.

Su cuantía se fijará, en cada caso concreto, por la Comisión y la Subcomisión de Acción Social.

8. ANTICIPOS REINTEGRABLES

Se destina la cantidad de 16.500.000 euros.

9. AYUDA DE ESTUDIOS

Se destina la cantidad de 18.000.000 de euros.

La cuantía de las distintas submodalidades de esta ayuda se fijará en la convocatoria de este ejercicio.

10. AYUDA DE GUARDERÍA Y CUIDADO DE HIJOS

Se destina la cantidad de 2.000.000 de euros.

La cuantía de las submodalidades de esta ayuda se fijará en la convocatoria de este ejercicio.

11. AYUDA DE ALQUILERES

Se destina la cantidad de 900.000 de euros.

La cuantía de esta ayuda se fijará en la convocatoria de este ejercicio.

12. PRÉSTAMOS POR LA ADQUISICIÓN DE PRIMERA VIVIENDA

Se destina la cantidad de 1.000.000 de euros.

La cuantía de esta ayuda se fijará en la convocatoria de este ejercicio.

13. FONDO DE COMPENSACIÓN DEL CAPÍTULO I

Se destina la cantidad de 211.148 euros.

Este fondo será utilizado para hacer frente a los pagos que hayan de realizarse como consecuencia de revisiones de oficio, de dar cumplimiento a resoluciones estimatorias de recursos administrativos o de sentencias judiciales, así como para cubrir las necesidades del resto de las modalidades de ayudas que se observen a lo largo del ejercicio, bajo los criterios de prioridad fijados en la Comisión y en la Subcomisión de Acción Social.

14. FONDO DE COMPENSACIÓN DEL CAPÍTULO VIII

Se destina la cantidad de 48.457 euros.

La finalidad de este fondo será la misma que la señalada para el del Capítulo I.

RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por las que se convoca el curso presencial «Habilidades Sociales: Técnicas para hablar en público», destinado a funcionarios y personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los recursos humanos constituyen el activo más importante de cualquier organización. En el entorno cambiante en

que se desenvuelven actualmente las organizaciones y por tanto también las Administraciones Públicas, se requiere, cada vez más, el desarrollo de actividades formativas para una permanente adaptación a las nuevas situaciones que se presenten. Las personas directivas tienen la responsabilidad de tomar decisiones, gestionar las capacidades de quienes estén a sus órdenes y dar a conocer los proyectos y objetivos logrados por su unidad administrativa. Estos resultados van a depender de las habilidades de dirección y de liderazgo que ponga en práctica la persona directiva con su equipo. Por ello, la figura directiva tiene la máxima importancia para que la Administración alcance los objetivos deseados.

Desde esta perspectiva tiene una especial relevancia la formación del personal en materias que se consideran básicas y necesarias para la función directiva. Las personas de las Administraciones que asumen actualmente funciones directivas, o las asumirán en el futuro, deben adquirir, en el caso de no poseerlas ya, una serie de capacidades específicas que contribuyan al buen funcionamiento de los servicios públicos.

Y partiendo de esa valoración, se entiende necesario que el personal directivo adquiera, desarrolle y potencie sus capacidades de comunicación; por ello dentro del programa de Formación de Directivos se ha incluido el presente curso de Habilidades Sociales: Técnicas de Comunicación para hablar en público.

En la presente convocatoria se han previsto dos ediciones, contempladas en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2009.

Por todo lo expuesto y de acuerdo con los fines perseguidos con este tipo de actividades formativas, se establecen las siguientes

B A S E S

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el curso «Habilidades Sociales: Técnicas para hablar en público».

Segunda. Requisitos de participantes.

Las personas participantes deberán pertenecer a los grupos A o B de funcionarios, o I o II de laborales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, se reserva una plaza en cada edición para ser ocupada por persona que, cumpliendo los requisitos de los destinatarios del curso, tenga un grado de minusvalía igual o superior al 33%, lo haga constar en su solicitud de participación y presente con la misma copia del certificado oficial de su discapacidad.

Tercera. Objetivos.

- Adquirir conocimientos sobre las distintas técnicas más utilizadas para hablar en público.

- Adquirir habilidades que permitan un desempeño óptimo a la hora de hablar en público.

- Desarrollar una metodología participativa que permita al alumno aprender de su propia experiencia y de la de sus compañeros.

Cuarta. Contenidos.

- Componentes de la comunicación:

- Atención a lo que se dice: Comunicación verbal.
- El lenguaje corporal: ¿Por qué el cuerpo miente tan mal?
- El uso de la voz: Componente paraverbal.
- El poder de la imagen: Todo comunica.
- Comunicación emocional: ¿Cómo gestionamos las emociones?
- Estilos comunicativos: Agresivo, pasivo y asertivo.
- Preparación del discurso.

- Enfoque, claridad, creatividad y dinamismo.
- Sociodrama de empresa: Cómo nos comunicamos y trabajamos en grupo.
- Plan estratégico de comunicación interna: Ejemplos desde la empresa privada.

Quinta. Se celebrarán dos ediciones, de 15 plazas cada una.

Sexta. Cada edición tendrá una duración de 20 horas. Su primera edición, con clave I0901HAB, se celebrará en Málaga, del 31 de marzo al 2 de abril de 2009; la segunda, con clave I0902HAB, se celebrará en Almería del 14 al 16 de abril de 2009.

Séptima. El horario previsto es martes y miércoles de 9 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, y jueves de 9 a 14,30 horas.

Octava. Cumplimentación de solicitudes y plazo de presentación.

Los solicitantes dirigirán su solicitud de participación al Instituto Andaluz de Administración Pública.

1. Modelo a cumplimentar.

La solicitud se cumplimentará a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (www.junta-deandalucia.es/institutoandaluzdeadministracionpublica) en el apartado «Plan de Formación», subapartado «Convocatorias».

En la solicitud deberá especificarse el orden de preferencia, según la provincia en que se desee realizar el curso, indicando la clave de la edición que aparece en la base sexta de la presente Resolución.

- Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1, Datos personales del/de la Solicitante.

- Del apartado 2, Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente, serán obligatorios los referidos a Categoría; Grupo; Cuerpo y especialidad; Antigüedad en la Administración; Consejería/Organismo Autónomo/Otros; Centro Directivo; Denominación del puesto de trabajo; Nivel; Centro de trabajo/Órgano; Localidad y Provincia.

- Del apartado 3, Datos de contacto, se deberán cumplimentar todos los disponibles.

2. Documentación complementaria.

En caso de ser seleccionado/a para la realización de la actividad formativa solicitada, el Instituto Andaluz de Administración Pública enviará un correo electrónico al superior jerárquico del solicitante para que autorice su asistencia. Para ello se cumplimentará el apartado correspondiente del formulario que proporciona la aplicación SAFO.

Se entenderá autorizada la solicitud si la respuesta, efectuada tal como se indicará en el citado correo, se recibe en el plazo máximo de cinco días naturales desde la presentación de la misma.

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOJA.

Novena. Selección de participantes.

La selección de participantes se hará de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

a) Tendrán preferencia quienes no hayan sido seleccionados para cualquiera de los cursos incluidos en el programa de Formación de Directivos.

b) A continuación tendrán preferencia quienes hayan realizado un menor número de cursos en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en los últimos tres años, sobre formación de directivos.

c) A continuación tendrán preferencia según el mayor nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. A estos efectos, las direcciones/jefaturas de centros de prestación de servicios desempeñadas por personal laboral se considerarán equivalentes al nivel 25 del personal funcionario.

d) En cuarto lugar tendrán preferencia las personas funcionarias de carrera del Grupo A o laborales fijas del Grupo I.

e) En último lugar se asignarán las plazas por la mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

Décima. Una vez realizada la selección de los candidatos, se les comunicará a los interesados preferentemente por correo electrónico.

Undécima. Para la obtención del Certificado de Asistencia, las personas participantes deberán asistir un mínimo del 80% de las horas lectivas programadas.

Duodécima. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 2 de febrero de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por el que se convoca el curso a distancia «La Función directiva en las Administraciones Públicas».

Los recursos humanos constituyen el activo más importante de cualquier organización. En el entorno cambiante en que se desenvuelven actualmente las organizaciones y por tanto también las Administraciones Públicas, se requiere cada vez más el desarrollo de actuaciones formativas para una permanente adaptación a las nuevas situaciones que constantemente se presentan. Las personas directivas tienen la responsabilidad de tomar decisiones y gestionar las capacidades de quienes directa o indirectamente intervienen en el proyecto a desarrollar por su unidad para conseguir unos resultados de calidad. Estos resultados van a depender de las habilidades de dirección y de liderazgo que ponga en práctica la persona directiva con su equipo. Por ello, la figura directiva tiene la máxima importancia para que la Administración alcance los objetivos deseados.

Desde esta perspectiva tiene una especial relevancia la formación del personal en materias que se consideran básicas y necesarias para la función directiva. Las personas de las Administraciones que asumen actualmente funciones directivas, o las asumirán en el futuro, deben adquirir, en el caso de no poseerlas ya, una serie de capacidades específicas que contribuyan al buen funcionamiento de los servicios públicos. Partiendo de estas premisas el Instituto Andaluz de Administración Pública viene impartiendo una serie de actividades formativas básicas dirigidas al personal directivo de la Junta de Andalucía, destacando en años anteriores el curso «La Función Directiva en las Administraciones Públicas».

Fruto de las experiencias adquiridas en el desarrollo de anteriores ediciones, y a la luz de las aportaciones de las personas que han intervenido en las mismas, el Instituto Andaluz de Administración Pública editó los manuales que en su conjunto constituyen el texto formativo denominado «La Función Directiva en las Administraciones Públicas». Estos manuales formativos constituirán junto al profesorado el soporte didáctico típico de los cursos básicos que se convocan.