

RESOLUCION de 2 de abril de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los Seminarios sobre cómo organizar y participar en la sesión municipal y sobre cómo organizar la unidad de trabajo, a celebrar en Nerja (Málaga) y Baeza (Jaén), respectivamente.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los Seminarios sobre «Cómo Organizar y Participar en la Sesión Municipal» y sobre «Cómo Organizar la Unidad de Trabajo», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, horario y lugar de celebración: Estos Seminarios se celebrarán respectivamente el día 17 de mayo en Nerja (Málaga) y el día 24 de mayo en Baeza (Jaén), en horario de 9,00 a 14,00 y de 16,30 a 19,30 horas.

Segunda. Condiciones generales de admisión: Los Seminarios estarán dirigidos a los cargos electos de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

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

1. Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia, y,
2. Pago de los derechos de matrícula.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en estos Seminarios que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta diez días antes del comienzo 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 admitidos a cada uno de los Seminarios deberán abonar, antes del comienzo de éstos, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 30.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado correspondiente. No obstante la realización de los dos Seminarios tendrá una bonificación en el importe de la matrícula, quedando ésta establecida en 50.000 ptas.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula, por la realización de cada uno de los citados Seminarios, mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en metálico. En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelta la cantidad abonada en el plazo máximo de quince días desde el inicio de los Seminarios.

Para que se considere firme la inscripción, se deberán abonar los derechos de matrícula antes del día 8 de mayo de 1996.

Sexta. Certificado de asistencia: Finalizado cada Seminario, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia con un total de 8 horas lectivas. Quienes realicen los dos Seminarios

obtendrán un Certificado de asistencia con un total de 16 horas lectivas.

Sevilla, 2 de abril de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

A N E X O

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LA SESION MUNICIPAL»

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR LA UNIDAD DE TRABAJO»

I. Temática:

Reflexión y debate para Cargos Electos de la Administración Local: Su papel y responsabilidad.

II. Objetivos:

1. Ofrecer un diseño de las funciones, competencias, constitución y régimen de sesiones de la organización municipal, requisitos para la aprobación de acuerdos, quórum y demás exigencias legales que son necesarias para el correcto funcionamiento de la organización municipal.

2. Dar una visión integral de cómo funciona el Gobierno Local, ofreciendo supuestos prácticos para el ejercicio de la acción política.

3. Capacitar a los participantes en la comprensión integral del papel que desempeñan y de la alta responsabilidad que tienen asumida en las diferentes competencias atribuidas a los mismos, teniendo en cuenta su papel integrador y de organización de equipos de trabajo.

4. Dotar a los participantes de los métodos y técnicas necesarios para poder analizar las organizaciones, planificar y dirigir los servicios y gestionar adecuadamente los recursos humanos adscritos en las áreas de su competencia.

III. Destinatarios:

Diputados Provinciales, Concejales y, en general a todos los cargos electos en las distintas Entidades Locales que, tras las últimas elecciones municipales, se encuentran al frente de aquéllas.

P R O G R A M A

- 9,00 horas: Entrega de documentación.
- 9,15 horas: Apertura y Presentación.
- 11,00 horas: Coffee Break *.
- 11,30 horas: Continuación del Seminario.
- 14,00 horas: Comida *.
- 16,30 horas: Continuación del Seminario.
- 19,15 horas: Clausura.
- 19,30 horas: Copa de despedida *.

* (incluida en el precio de matrícula)

C O N T E N I D O S

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LA SESION MUNICIPAL»

- Preparación del Orden del día y de la sesión municipal.

- Cómo negociar, exponer puntos de vista, explicar, etc...

- Funcionamiento de los Organos de los Entes Locales. Clases de Sesiones.

- Convocatoria de Sesiones. Orden del día. Debates, Votaciones y Actas.
- Derechos y Deberes de los Concejales durante la sesión municipal.

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR LA UNIDAD DE TRABAJO»

- Organización y Reorganización de las Unidades de Trabajo: La misión de los gestores políticos y los gestores técnicos.
- Análisis de situación: La sustitución municipal y los órganos de decisión.
- Valoración de los miembros del equipo: Asignación de responsabilidades y seguimiento de su cumplimiento.
- Estructuración de la unidad: Definición de misiones y objetivos.
- Motivación y Clima Laboral.
- Criterios de intervención para alcanzar mejoras de la calidad de los servicios y eficiencia en la prestación.

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LA SESION MUNICIPAL»
Nerja, 17 de mayo de 1996

«SEMINARIO SOBRE COMO ORGANIZAR LA UNIDAD DE TRABAJO»
Baeza, 24 de mayo de 1996

Apellidos y nombre:

DNI núm.:

Domicilio:

Población: C.P.:

Teléfono de trabajo:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Derechos de inscripción: 30.000 ptas. (cada Seminario)
50.000 ptas. (por los dos Seminarios)

SEMINARIO EN QUE SE MATRICULA

- Cómo Organizar y Participar en la Sesión Municipal.
- Cómo Organizar la Unidad de Trabajo.

Forma de pago:

- En metálico en el CEMCI.
- Giro Postal núm.: Fecha:
- Cheque Nominativo-Banco:
Núm.: 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 1996.

(Firma)

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

CORRECCION de errores a la Resolución de 30 de enero de 1996, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se anuncia la adjudicación de Premios a trabajos estadísticos. (BOJA núm. 21, de 13.2.96).

Advertido error en la Resolución de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación:

En la página 1.489, columna izquierda, línea 6, del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 61, de 13 de febrero de 1996, donde dice: «Juan A. Rodríguez Carrasco», deberá decir: «Juan Antonio Ruiz Carrasco».

Sevilla, 26 de marzo de 1996.- El Director, Rafael Martín de Agar y Valverde.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

RESOLUCION de 18 de enero de 1996, de la Dirección General de Comercio, Consumo y Cooperación Económica, por la que se hacen públicas caducidades de expedientes que se citan.

De conformidad con lo establecido en la Orden de 14 de junio de 1995, por la que se determinan las normas de procedimiento para la tramitación de los expedientes de subvención de las Zonas de Acción Especial de las provincias de Jaén y Huelva y habiéndose procedido al cumplimiento de los trámites legales para formulación de alegaciones y audiencia a los interesados, previstas en el artículo 92 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General ha resuelto hacer públicas las caducidades de los expedientes que en el anexo se indican, procediéndose a la anulación de las subvenciones concedidas en las cuantías mencionadas en el mismo.

Sevilla, 18 de enero de 1996.- El Director General, Luis García Garrido.

A N E X O

Núm. expte.: J/015
Beneficiario: CERAMICA MARQUEZ ARANDA, S.A.
Municipio: BAILEN (Jaén)
Importe subvención anulada: 44.110.010 ptas.

Núm. expte.: J/029
Beneficiario: GUIMARA SEGURIDAD
Municipio: LINARES (Jaén)
Importe subvención anulada: 1.404.576 ptas.

Núm. expte.: J/037
Beneficiario: LUIS RENTERO SUAREZ, S.A.
Municipio: LINARES (Jaén)
Importe subvención anulada: 11.448.883 ptas.

Núm. expte.: J/033
Beneficiario: UBEDA DE ESTANCIAS Y SERVICIOS, S.A.
Municipio: Ubeda (Jaén)
Importe subvención anulada: 44.984.802 ptas.

Núm. expte.: J/042
Beneficiario: EUROPEA DE ETIQUETAS, S.A.L.
Municipio: La Carolina (Jaén)
Importe subvención anulada: 35.781.159 ptas.

Núm. expte.: J/117
Beneficiario: INDUSTRIAS ZAPI COCINA, S.A.
Municipio: Villatorres (Jaén)
Importe subvención anulada: 11.601.791 ptas.